



## **LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI AGRIGENTO**

# Piano Integrato di Attività ed Organizzazione P.I.A.O. 2023 - 2025

### **Allegato A**

alla proposta di Determinazione del Commissario Straordinario n. 8 del 28/06/2023



## INDICE

<b>Introduzione</b> .....	7
<b>Struttura del documento</b> .....	9
<b>1. SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE</b> .....	11
<b>1.1 Analisi del Contesto Esterno</b> .....	13
<b>1.2 Analisi del Contesto Interno</b> .....	24
<b>2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b> .....	33
<b>2.1 Sottosezione di Programmazione Valore Pubblico</b> .....	35
<b>2.1.1 Obiettivi Strategici</b> .....	36
<b>2.2 Sottosezione di Programmazione Performance</b> .....	42
2.2.1 Piano degli Obiettivi .....	42
2.2.2 Sistema di Valutazione della Performance .....	43
2.2.3 Monitoraggio .....	45
2.2.4 Semplificazione, Reingegnerizzazione e accessibilità .....	45
2.2.5 Piano di razionalizzazione per l'utilizzo delle dotazioni strumentali ed informatiche .....	46
2.2.6 Piano di Azioni Positive .....	51
<b>2.3 Sottosezione di Programmazione Rischi Corruttivi e Trasparenza</b> .....	56
<b>2.3.1 Valutazioni preliminari</b> .....	56
<b>2.3.2 Obiettivi Strategici per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza</b> .....	59
<b>2.3.3 Soggetti, ruoli e responsabilità nella strategia di prevenzione della corruzione</b> .....	62
• Organo di indirizzo politico .....	62
• Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) .....	62
• Dirigenti .....	64
• Dipendenti .....	66
• Responsabile Unico del Procedimento .....	66
• Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) .....	66
• Gestore Antiriciclaggio (GAR) .....	67
• Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) .....	67
• Collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione .....	67
• Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) .....	67
• Struttura Organizzativa "Coordinamento e controllo delle misure attinenti il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (P.N.R.R.)" .....	68
• Struttura Organizzativa Controlli Interni .....	68
• Nucleo di Valutazione .....	68
• Collegio dei Revisori dei Conti .....	69

<b>2.3.4 Sistema di Gestione del Rischio</b> .....	69
• Mappatura dei processi .....	71
• Valutazione del rischio .....	72
• Trattamento del rischio .....	73
<b>2.3.5 Misure di Prevenzione Generali</b> .....	74
• Rotazione del personale .....	74
• Formazione .....	77
• Conflitto di interessi .....	78
• Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi .....	80
• Autorizzazione incarichi .....	81
• Tutela del dipendente che effettua segnalazione di illecito (c.d. "Whistleblower") .....	83
• Incompatibilità successiva (c.d. "Pantouflage") .....	86
• Codice di comportamento .....	87
• Patti di integrità o protocolli di legalità .....	88
<b>2.3.6 Altre misure di prevenzione generale</b> .....	89
• Controlli interni .....	89
• Controllo sul rispetto degli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza da parte di società controllate e/o partecipate .....	90
• Meccanismi di formazione e attuazione delle decisioni .....	91
• Meccanismi di controllo delle decisioni e di monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti .....	91
• Monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti, o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere .....	92
• Misure generali riguardanti tutto il personale .....	92
<b>2.3.7 Misure specifiche di prevenzione della corruzione a presidio dell'attuazione del P.N.R.R.</b> .....	94
<b>2.3.8 Misure specifiche afferenti l'area di rischio "Gestione delle procedure di approvvigionamento di lavori, servizi e forniture"</b> .....	97
<b>2.3.9 Monitoraggio e riesame</b> .....	98
<b>2.3.10 Programmazione della Trasparenza</b> .....	100
• Obiettivi strategici .....	100
• Definizione dei flussi per la pubblicazione dei dati ed individuazione dei responsabili .....	100
• Responsabile per la trasparenza .....	101
• Responsabili della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati .....	101
• Monitoraggio .....	102
• Individuazione dati ulteriori .....	103
• Disciplina della tutela dei dati personali .....	103
• Accesso civico .....	103

<b>3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....</b>	<b>105</b>
<b>3.1 Struttura Organizzativa .....</b>	<b>107</b>
<b>3.2 Sottosezione di programmazione: Piano Triennale Fabbisogno del Personale .....</b>	<b>109</b>
<b>3.3 Piano di formazione del personale .....</b>	<b>121</b>
<b>4. SEZIONE: MONITORAGGIO INTEGRATO .....</b>	<b>123</b>
<b>5. SEZIONE : ALLEGATI .....</b>	<b>127</b>
1. Piano degli Obiettivi	
2. Mappa degli obblighi di Pubblicazione	
3. Mappatura dei Processi	
4. Allegato n.8 Check -List per gli appalti	
5. Allegato D alla sottosezione di programmazione 3.2: P.T.F.P.	
6. Parere del Collegio dei Revisori dei Conti	



## Introduzione

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) rappresenta il nuovo strumento di programmazione per le pubbliche amministrazioni ed ha l'obiettivo di superare la frammentazione degli strumenti ad oggi in uso.

Il PIAO è stato introdotto dall'art. 6 del D.L. 09/06/2021, n. 80 recante: "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Tale disposizione lo ha reso obbligatorio per tutte le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, *“per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso”*.

Il PIAO è adottato nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190 ed ha l'obiettivo di assorbire e razionalizzare i principali atti di pianificazione e programmazione dell'amministrazione.

Il termine di adozione del PIAO, definito dal DM 132/2022 che vi ha dato definitiva attuazione, è fissato nel 31 gennaio di ciascun anno e, in caso di differimento del termine di approvazione del bilancio di previsione, entro 30 giorni dal termine fissato per tale adempimento.

Il PIAO ha durata triennale e viene aggiornato annualmente, definendo:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui al D. Lgs. n. 150/2009;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale.
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale (art. 6 del D. Lgs. n. 165/2001), gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne;
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano Nazionale Anticorruzione;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno;
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle

amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;

- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il presente documento viene redatto in conformità al decreto 30 giugno 2022, n. 132 della Presidenza del Consiglio dei ministri e delle Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio, nonché del decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81 (ex art. 6 del D.L. 80/2021) con il quale sono state individuate ed abrogate le disposizioni che prevedono adempimenti relativi ai piani assorbiti.

Con detto documento, poi, si stabilisce un collegamento tra gli strumenti di programmazione strategica, contenuti essenzialmente nella sezione strategica del DUP e quelli di programmazione operativa, che sono contenuti nella sezione operativa del DUP e nel PEG. Nella predisposizione di questo documento è stata coinvolta l'intera struttura amministrativa dell'Ente, coordinata dal Segretario Generale e con la partecipazione attiva dei soggetti che collaborano "strutturalmente" e permanentemente con l'Ente.

Il presente PIAO sarà pubblicata sul sito internet, nelle apposite sezioni di "Amministrazione Trasparente", al fine di assicurarne la massima trasparenza.

## Struttura del documento

Il presente documento si compone di cinque sezioni:

**Sezione 1** "Scheda anagrafica dell'amministrazione" dove sono riportati i dati identificativi dell'amministrazione;

**Sezione 2** "Valore pubblico, performance e anticorruzione", composta dalle seguenti sottosezioni:

- sottosezione 2.1 "Valore pubblico": individua le politiche e le strategie finalizzate a generare Valore Pubblico facendo riferimento all'analisi del contesto e alla programmazione strategica contenuta nel DUP
- sottosezione 2.2 "Performance": individua gli obiettivi di performance come definiti dalla L. 150/2009, connettendo gli aspetti organizzativi e le responsabilità individuali alle strategie e agli obiettivi individuati dall'amministrazione finalizzati a generare valore pubblico,
- sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza": individua le misure a protezione del valore pubblico e finalizzate alla "buona amministrazione"

**Sezione 3** "Organizzazione e capitale umano", composta dalle seguenti sottosezioni:

- sottosezione 3.1 "Struttura organizzativa": presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente approvato con Determinazione del Commissario Straordinario n. 134 del 12.09.2022;
- sottosezione 3.2 "Piano triennale dei fabbisogni di personale": riporta la programmazione relativa alle quantità e caratteristiche professionali del personale in servizio e da assumere, tenendo conto degli obiettivi dell'amministrazione e in relazione alla creazione di valore pubblico nonché le strategie di implementazione delle competenze e di valorizzazione del personale dell'Ente.

**Sezione 4** "Monitoraggio Integrato", con indicazione degli strumenti e delle modalità di monitoraggio al fine di verificare con continuità tutti gli ambiti della programmazione

**Sezione 5** "Allegati", con indicazione dei documenti allegati al PIAO



# 1 - SCHEDE ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE



## 1 - Scheda anagrafica dell'amministrazione

Denominazione Ente	Libero Consorzio Comunale di Agrigento
Rappresentante legale	Commissario Straordinario Dott. Raffaele Sanzo
Indirizzo	Piazza Aldo Moro,1 - 92100 Agrigento
Codice Fiscale	80002590844
Telefono	0922 593 111
PEC	protocollo@pec.provincia.agrigento.it
Sito Web istituzionale	www.provincia.agrigento.it

### 1.1 - Analisi del contesto esterno

Nella organizzazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), non si può prescindere dall'analisi del contesto in cui opera l'Ente, tenuto conto che le variabili sociali, culturali, produttive ed economiche che caratterizzano l'ambito territoriale diventano presupposto fondamentale dell'intero processo di pianificazione, cui è tenuta l'Amministrazione, per guidare sia nella scelta delle strategie capaci di produrre valore pubblico, sia nella predisposizione delle diverse sottosezioni del PIAO (performance, anticorruzione e trasparenza, personale, digitalizzazione).

#### **Contesto Territoriale e Infrastrutturale**

Il Libero Consorzio Comunale di Agrigento, già Provincia Regionale, esteso su una superficie di 3.053 Km<sup>2</sup>, confina ad ovest con la provincia di Trapani, a nord con la provincia di Palermo, ad est con la provincia di Caltanissetta, a sud si affaccia sul Canale di Sicilia ed è composto dai seguenti 43 comuni:

Agrigento, Alessandria della Rocca, Aragona, Bivona, Burgio, Calamonaci, Caltabellotta, Camastra, Cammarata, Campobello di Licata, Canicatti, Casteltermeni, Castrofilippo, Cattolica Eraclea, Cianciana, Comitini, Favara, Grotte, Joppolo Giancaxio, Lampedusa e Linosa, Licata, Lucca Sicula, Menfi, Montallegro, Montevago, Naro, Palma di Montechiaro, Porto Empedocle, Racalmuto, Raffadali, Ravanusa, Realmonte, Ribera, Sambuca di Sicilia, San Biagio Platani, San Giovanni Gemini, Sant'Angelo Muxaro, Santa Elisabetta, Santa Margherita di Belice, Santo Stefano Quisquina, Sciacca, Siculiana, Villafranca Sicula.

Il territorio del libero consorzio, situato nella parte centro meridionale della Sicilia, è costituito da una zona di 126 Km di costa da Menfi a Licata e dall'entroterra composto prevalentemente da rilievi collinari.

Particolare valenza assume la sua posizione geografica rispetto ai flussi migratori che continuano ad interessare da parecchi anni il territorio provinciale, con gli sbarchi sull'isola di Lampedusa considerata la "porta dell'Europa".

Il territorio provinciale è ricco di importantissimi siti di valenza storico-archeologica e paesaggistica.

L'intera provincia conta numerose aree naturalistiche di eccezionale valore ambientale, adeguatamente preservate quali:

le Riserve Naturali di: "Torre Salsa" (740,9 Ha), "Monte Cammarata" (2049,37 Ha), "Monte S. Calogero" (50 Ha), "Isola di Lampedusa" (369,68 Ha), "Isole di Linosa e Lampione" (266,87 Ha), "Maccalube" di Aragona (256,45 Ha), "Valle del Sosio" (5.862,07 Ha), "Monte Genuardo e Santa Maria del Bosco" (2.552,91 Ha), "Grotta di Sant'Angelo Muxaro" (225 Ha), "Foce del Fiume Platani" (206,88 Ha).

Tali peculiarità pongono la provincia di Agrigento in una potenziale posizione di eccellenza nel contesto siciliano e mediterraneo, ma forti ritardi e carenze infrastrutturali, nonché organizzative nei servizi compromettono seriamente la capacità di valorizzare effettivamente il ricco complesso di beni storici e naturalistici presenti.

Allo stato, la situazione delle infrastrutture di trasporto in provincia di Agrigento è particolarmente critica.

La rete viaria è priva di arterie autostradali, ed è costituita da strade statali e provinciali inadeguate rispetto alle moderne esigenze di mobilità.

Le strade statali più importanti sono:

- S.S. n. 115 sud occidentale sicula, che congiunge la provincia di Agrigento a quelle di Trapani e Siracusa;
- S.S. n.188 centro occidentale sicula e S.S. n.189 della valle del platani, che collegano la provincia di Agrigento con quella di Palermo;
- S.S. n.122 e S.S. n.640 che raccordano la provincia di Agrigento a quella di Caltanissetta.

Il Libero Consorzio Comunale di Agrigento (ex Provincia Regionale di Agrigento), detiene la proprietà di numerose strade Provinciali ed esattamente:

a) 88 Strade Provinciali (di competenza delle Province, in gran parte, fin dalla nascita delle stesse);

b) 74 Strade Provinciali ex Consortili (consegnate dai consorzi alle Province a seguito della L.R. n.9 del 1986);

c) 25 Strade non classificate (si tratta di strade costruite dalla provincia o consegnate dall'ESA e che non sono ancora state classificate come Strade Provinciali).

La suddetta rete viaria riveste un ruolo fondamentale per l'interconnessione tra i comuni della Provincia di Agrigento con gli assi viari principali (Strade Statali ed Autostrade) e per i collegamenti intercomunali. Inoltre, non vanno tralasciati gli aspetti relativi allo sviluppo economico del territorio, considerata la presenza delle numerose aziende agricole, zootecniche ed imprenditoriali, nonché per le attività turistiche. In particolare, queste ultime si sono sviluppate in gran numero sia per la presenza di diversi siti archeologici, sia per i sempre più frequentati percorsi enogastronomici. Altro aspetto, ancora più importante, riguarda il raggiungimento degli ospedali ed il pendolarismo per il raggiungimento delle scuole superiori da parte di studenti ed insegnanti abitanti nei comuni più piccoli.

**Quadro di sintesi del territorio**

Superficie	3.053 km <sup>2</sup>
Strade provinciali	1.243 km
<i>Dati stimati sulla base delle conoscenze degli uffici Viabilità e SIT</i>	

L'unico aeroporto presente nel territorio è quello di Lampedusa, di strategica importanza per l'isola ma irrilevante per i flussi commerciali e turistici del rimanente territorio provinciale.

Il collegamento con gli aeroporti di Palermo e Comiso è assicurato mediante strade statali e linee ferroviarie assolutamente carenti.

Attualmente il collegamento stradale verso il capoluogo di Regione è ulteriormente rallentato dai lavori di ammodernamento della SS 189, che appaiono proseguire con lentezza.

Il collegamento con l'aeroporto di Catania è costituito da una strada statale a carreggiate separate, quasi del tutto completata, ciascuna costituita da due corsie, che si innesta, in corrispondenza di Caltanissetta, con l'autostrada Palermo-Catania. Ciò dovrebbe assicurare tempi di percorrenza minori e una maggiore sicurezza stradale.

In atto i tempi di percorrenza sono però ancora rallentati per i restanti lavori che interessano la S.S. 640.

Le linee ferroviarie sono mono binario e in gran parte non elettrificate e in ogni caso sono inadeguate all'esigenze del territorio.

I porti principali sono ubicati nei comuni di Sciacca, Porto Empedocle e Licata.

**Situazione demografica**

La popolazione complessiva al 31 dicembre 2021 è di 415.887 unità in lieve calo rispetto alle 416.181 unità del 2020 di cui il 48,7% maschi e il 51,3% femmine. In generale, si conferma il trend in calo della popolazione come emerge dalla lettura della tabella:

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2001	31 dicembre	447.684	-	-	-	-
2002	31 dicembre	450.034	+2.350	+0,52%	-	-
2003	31 dicembre	456.818	+6.784	+1,51%	166.025	2,74
2004	31 dicembre	456.612	-208	-0,05%	168.612	2,70
2005	31 dicembre	457.039	+427	+0,09%	169.781	2,69
2006	31 dicembre	455.227	-1.812	-0,40%	171.159	2,65
2007	31 dicembre	455.550	+323	+0,07%	172.536	2,63
2008	31 dicembre	455.083	-467	-0,10%	173.608	2,61
2009	31 dicembre	454.593	-490	-0,11%	174.374	2,60
2010	31 dicembre	454.002	-591	-0,13%	175.179	2,58
2011 ( <sup>1</sup> )	8 ottobre	453.424	-578	-0,13%	175.736	2,57
2011 ( <sup>2</sup> )	9 ottobre	446.837	-6.587	-1,45%	-	-
2011 ( <sup>3</sup> )	31 dicembre	446.520	-7.482	-1,65%	175.767	2,53
2012	31 dicembre	446.081	-439	-0,10%	176.176	2,52
2013	31 dicembre	448.831	+2.750	+0,62%	174.584	2,56
2014	31 dicembre	447.738	-1.093	-0,24%	174.523	2,56
2015	31 dicembre	445.129	-2.609	-0,58%	174.401	2,54
2016	31 dicembre	442.049	-3.080	-0,69%	173.635	2,53
2017	31 dicembre	438.276	-3.773	-0,85%	173.134	2,52
2018*	31 dicembre	428.003	-10.273	-2,34%	171.585,28	2,48
2019*	31 dicembre	423.488	-4.515	-1,05%	172.268,14	2,45
2020*	31 dicembre	416.181	-7.307	-1,73%	(v)	(v)
2021*	31 dicembre	415.887	-294	-0,07%	(v)	(v)

(<sup>1</sup>) popolazione anagrafica al 8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011.

(<sup>2</sup>) popolazione censita il 9 ottobre 2011, data di riferimento del censimento 2011.

(<sup>3</sup>) la variazione assoluta e percentuale si riferiscono al confronto con i dati del 31 dicembre 2010.

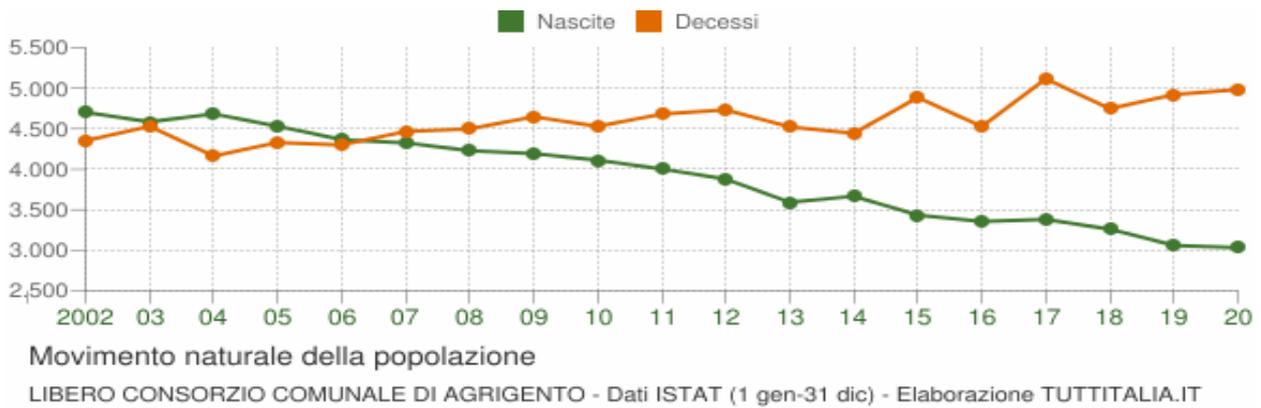
(\*) popolazione post-censimento

(v) dato in corso di validazione

Dati ISTAT - elaborazione Tuttitalia.it

Inoltre, analizzando il trend del saldo naturale tra nascite e decessi nell'arco temporale che va dal 2002 al 2020 emerge chiaramente che il divario tra il numero dei decessi e delle nascite continua ad espandersi.

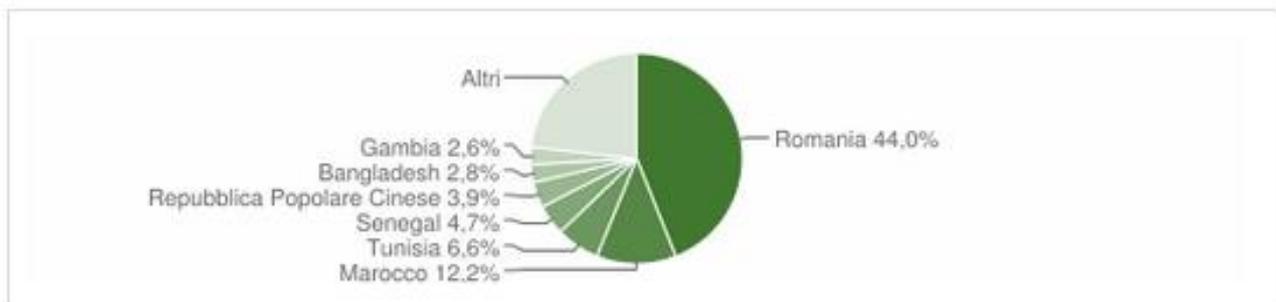
### Trend saldo naturale 2002-2020



Per quanto riguarda, invece, gli stranieri residenti sul territorio (14.677 unità, di cui 8.083 maschi e 6.594 femmine), essi rappresentano il 3,53% della popolazione al 31 dicembre 2021, in aumento del 14,79% rispetto al dato registrato nel 2020 (14.403 unità).



La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla **Romania** con il 44,0% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dal **Marocco** (12,2%) e dalla **Tunisia** (6,6%).



**Quadro di sintesi della popolazione**

<b>Popolazione legale al 31 dicembre 2021</b>	<b>415.887</b>
Di cui: - Maschi (48,7%) - Femmine (51,3%)	202.481 213.406
Residenti stranieri (3,53%)	14.677
Popolazione scolastica iscritta nelle scuole medie superiori di competenza (2022)	20.734
Numero famiglie (2020)	171.336
Numero componenti per famiglia in media (2020)	2,43
Tasso di occupazione (2021)	39,80%
Tasso di disoccupazione (2021)	22,20%
Valore aggiunto pro-capite per abitante (2020)	€ 13.527,40
Valore aggiunto pro-capite per occupato (2020)	€ 14.065,90
1. <i>I dati sono gli ultimi disponibili dalle rilevazioni ISTAT</i>	

**Contesto Socio – Economico**

Sotto il profilo economico la provincia di Agrigento, sconta le medesime difficoltà della Sicilia ed in generale del mezzogiorno d'Italia.

Con un PIL pro-capite nominale particolarmente basso, la provincia di Agrigento è una delle province più povere d'Italia.

La distribuzione settoriale delle attività mette in rilievo le peculiarità della struttura economico/imprenditoriale:

- l'agricoltura rappresenta l'attività prevalente dell'economia agrigentina. il settore primario assorbe circa il 40% delle attività produttive, valore molto al di sopra della media regionale e nazionale;
- il settore manifatturiero è particolarmente debole se confrontato con i valori regionali e nazionali;
- il settore terziario nel comparto del commercio ha valori simili a quelli regionali e nazionali, mentre in quello dei servizi in senso stretto non raggiunge valori apprezzabili.

L'occupazione si concentra nel settore primario e in quello dei servizi.

La struttura economica pone in evidenza una dipendenza dall'impiego nel settore pubblico.

Nella provincia di Agrigento il lavoro sommerso e irregolare raggiunge livelli significativi.

Bisogna anche evidenziare altre caratteristiche tipiche del sistema imprenditoriale locale:

- ridottissima dimensione delle imprese, che non facilita i processi di crescita e la capacità di competere sul mercato (internazionalizzazione, investimenti in nuove tecnologie e nel settore della ricerca e sviluppo);
- carente capacità di cooperazione/collaborazione tra imprese, tanto più importante in presenza di ridotte dimensioni.

La pandemia di Covid-19, poi, ha determinato pesanti ripercussioni sull'attività economica anche a livello locale, causando, soprattutto nella prima fase con l'applicazione di misure restrittive, una contrazione dell'economia di dimensioni mai rilevate dal dopoguerra ad oggi. Nell'anno 2022 l'attività economica è cresciuta in misura sostenuta, seppure in progressivo rallentamento, soprattutto grazie all'espansione dell'attività nelle costruzioni, in particolar modo nell'edilizia privata che ha ancora beneficiato degli incentivi fiscali legati alle ristrutturazioni.

La situazione economica della Provincia risulta maggiormente aggravata in conseguenza degli incrementi considerevoli nei prezzi dei beni di consumo, della benzina e gas naturale causati da un'inflazione elevata e conseguente aumento dei tassi d'interesse che ha comportato un aumento del costo di contrarre debito, in presenza di un tessuto socio-economico di per sé molto fragile, con un alto tasso di disoccupazione e una vistosa marginalità infrastrutturale.

La situazione reddituale viene rappresentata come segue:

Reddito medio:

Provincia di Agrigento	Valori assoluti			Valori procapite		
	2019	2020	2021	2019	2020	2021
	4.969,60	4.983,00	5.192,20	11.672,75	11.868,89	12.532,30

*(Dati da ISTITUTO TAGLIACARNE)*

Numero delle imprese complessive: 22.405

*(dato ISTAT anno 2020)*

### **Occupazione**

In base alle ultime rilevazioni ISTAT, il tasso di disoccupazione (dai 15 ai 64 anni) della Provincia nel 2021 è del 22,2%, in aumento rispetto all'anno precedente di 0,6 punti percentuali. La differenza tra la popolazione maschile e femminile è significativa.

<b>TASSO DI DISOCCUPAZIONE (15-64 anni)</b>			
<b>2020</b>	21,6%	<i>maschi</i>	19,3%
		<i>femmine</i>	25,8%
<b>2021</b>	22,2%	<i>maschi</i>	19,7%
		<i>femmine</i>	27,2%

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI AGRIGENTO – Fonte ISTAT

Infatti, nel 2020 si era registrato un tasso di disoccupazione per i maschi del 19,3% contro il 25,8% per le femmine. Nel 2021 tale *gap* risulta ancora più accentuato, con un tasso di disoccupazione maschile del 19,7% contro il 27,2% di disoccupazione femminile.

Lo stesso andamento negativo lo troviamo riflesso nel tasso di occupazione (tra i 15 e 64 anni) che per il 2021 risulta in calo rispetto al 2020, passando dal 40% al 39,8% nel 2021, dovuto esclusivamente al forte calo dell'occupazione femminile.

Infatti, mentre nel 2021 il dato per i maschi è del 55,4% in aumento rispetto all'annualità precedente di 1,8 punti percentuali, per contro il dato per le femmine è del 24,4% per il 2021, in netto calo di 2,3 punti percentuali rispetto al 2020.

<b>TASSO DI OCCUPAZIONE (15-64)</b>			
<b>2020</b>	40,0%	<i>maschi</i>	53,6%
		<i>femmine</i>	26,7%
<b>2021</b>	39,8%	<i>maschi</i>	55,4%
		<i>femmine</i>	24,4%

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI AGRIGENTO – Fonte ISTAT

Numero dei pensionati: 106.030  
(dato ISTAT anno 2021)

## Contesto Criminale

Nell'ambito del contesto esterno va riscontrata, relativamente all'analisi condotta in merito al territorio ed alla situazione socio-economica, la presenza della criminalità organizzata che riesce ad infiltrarsi nell'economia legale, forte di ampia capacità di condizionamento e di pesante influenza sul tessuto economico e sociale.

Da quanto estrapolato dalla "Relazione sull'attività delle forze dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" relativa all'anno 2020, l'ultima presentata dal Ministro dell'Interno al Parlamento, unitamente alle relazioni della DIA, anno 2021 e 1° semestre 2022, si evince come la provincia di Agrigento è storicamente caratterizzata dalla forte pervasività sia di *cosa nostra* sia, in alcune aree, della *stidda*, che condizionano negativamente lo sviluppo del territorio depauperandone il tessuto sociale e produttivo.

Facendo leva sulla limitata presenza di iniziative economico-produttive e sulla diffusa situazione di disagio sociale, la criminalità organizzata trova nella provincia terreno fertile per reclutare manodopera tra i numerosi disoccupati/inoccupati e per riscuotere anche un certo consenso nelle fasce più emarginate e bisognose della popolazione.

Il contesto criminale è caratterizzato dalla presenza diffusa di *cosa nostra*, che vanta un'organizzazione capillare e pienamente operativa.

La *stidda* continua a registrare un ruolo di rilievo in alcune porzioni della provincia, oltre ad avere evidenziato capacità di proiezioni esterne ed una significativa evoluzione degli interessi criminali.

*Cosa nostra* agrigentina conferma i caratteri di un'organizzazione verticistica, rispettosa delle tradizionali regole interne e che evidenzia collegamenti con le *famiglie* catanesi, nissene, palermitane e trapanesi, non disdegnando rapporti con realtà criminali oltre lo Stretto.

Su alcune porzioni del territorio provinciale opererebbero in ossequio alle tipiche logiche mafiose anche altri gruppi a base familiare quali i *paracchi* e le *famigghiedde*. Sodalizi questi ultimi che risultano ricercare forme di intesa o di cooperazione subalterna con le consorterie appartenenti a *cosa nostra* e alla *stidda*.

Va poi evidenziata la sinergia tra la criminalità organizzata e alcuni esponenti di quella "imprenditoria grigia" che intrattengono relazioni d'affari con *cosa nostra* o con altre organizzazioni di tipo mafioso.

Per quanto attiene ai settori di operatività mafiosa, nelle relazioni viene rilevato un ampio "paniere" di attività criminali. Coesistono, peraltro, iniziative distinte, alcune delle quali più "tradizionali" ed altre più innovative, che spesso vedono il coinvolgimento di agrigentini che operano, nell'ambito di sodalizi criminali composti, al di fuori della loro provincia.

Nel territorio provinciale in passato si erano verificati numerosi episodi in grado di orientare le scelte degli Enti Locali per l'aggiudicazione degli appalti pubblici attraverso l'infiltrazione, il condizionamento o la corruzione. Pratiche che hanno rilevato la capacità della *mafia* girgentina di fare affari con quella cerchia di personaggi i quali spinti da facili e lucrosi guadagni agevolano sempre più le condotte criminali mafiose.

Tali pratiche hanno condotto, nel corso degli ultimi anni allo scioglimento di diversi comuni per ingerenze mafiose.

In tale ambito, tra i settori esposti al rischio di infiltrazione vengono segnalati storicamente quelli relativi alla gestione delle risorse idriche, del ciclo dei rifiuti e quello delle energie rinnovabili.

Recentemente poi, viene rilevato nelle relazioni DIA, come l'ingerenza della *mafia* agrigentina nel tessuto politico-imprenditoriale si avvalga anche delle reti relazionali di soggetti appartenenti a logge massoniche.

Le ingerenze criminali si realizzano, inoltre, tramite la consueta pressione estorsiva sulle attività imprenditoriali esercitata con danneggiamenti e minacce di vario genere. Tale pratica illecita è particolarmente decisa nei confronti delle imprese edili inserite in un settore che risulta condizionato anche da una consolidata prassi criminale di controllo degli impianti di produzione di calcestruzzo.

Nel contesto criminale agrigentino, infine, continuano ad operare gruppi criminali stranieri tollerati da Cosa nostra, in quanto dediti a pratiche illecite di basso profilo, come lo spaccio di stupefacenti, le rapine, i furti in abitazione, lo sfruttamento della prostituzione.

Altro settore di interesse mafioso è quello del controllo del gioco d'azzardo. Da anni le *mafie* tradizionalmente opportuniste e costantemente alla ricerca di nuove modalità di arricchimento considerano lo specifico settore oltre che fonte primaria di guadagno verosimilmente superiore al traffico di stupefacenti, alle estorsioni e all'usura, uno strumento che ben si presta a qualsiasi forma di riciclaggio.

Le relazioni della DIA evidenziano, inoltre, una sorta di “emigrazione criminale” verosimilmente conseguente alla volontà di abbandonare un'area troppo “sfruttata” per trasferire i propri interessi illeciti in territori ove il fenomeno mafioso non risulta ancora immediatamente riconoscibile. La forte emigrazione agrigentina in Europa e verso il continente americano avrebbe inoltre condotto alla ricostituzione in territorio straniero di aggregati delinquenziali che mantengono legami “d'affari” con quelli locali. Tradizionalmente le consorterie agrigentine occidentali appaiono proiettate verso i Paesi del nord America e in taluni casi dell'America latina (specie Venezuela e Brasile), mentre quelle del versante orientale verso i Paesi del nord Europa, con particolare riguardo a Germania e Belgio.

La complessa situazione legata all'emergenza epidemiologica da Covid-19 ha costituito uno scenario di indubbio interesse per la criminalità organizzata che, nel tempo, ha evidenziato grandi capacità di adattamento ai mutamenti del contesto socio-economico, al fine di cogliere nuove opportunità “di investimento” delle notevoli risorse finanziarie di cui dispone, derivanti dai tradizionali traffici illeciti.

In linea generale, si può affermare che i settori di interesse per i sodalizi mafiosi, in particolare in questo momento storico, sono rappresentati:

- da iniziative di sostegno sociale (*welfare* mafioso di prossimità)
- da infiltrazioni nei settori di economia legale
- dai flussi di denaro pubblici

Relativamente a questi ultimi potrebbero risultare molto appetibili da parte delle mafie ad esempio i fondi che saranno assicurati dallo Stato italiano e dall'Unione Europea, del P.N.R.R. Le matrici criminali probabilmente tenteranno di acquisirne la disponibilità ricorrendo anche a pratiche corruttive o a modalità di condizionamento dei processi decisionali nell'ambito dell'iter di aggiudicazione degli appalti pubblici.

Come riportato dalla relazione della DIA, 1° semestre 2022, di particolare rilievo nell'attività di contrasto alla criminalità organizzata anche dal punto di vista della prevenzione amministrativa, è l'emissione di 2 provvedimenti interdittivi emessi dal Prefetto di Agrigento

a carico di società nei cui confronti erano stati rilevati elementi sintomatici di un condizionamento mafioso.

Inoltre, nell'ambito delle prerogative assegnate all'Autorità di pubblica sicurezza in tema di prevenzione delle infiltrazioni mafiose nell'economia legale, il 4 maggio 2022 alla Prefettura di Agrigento è stato sottoscritto il *Protocollo di legalità*, tra il Ministero dell'Interno e la locale Associazione Nazionale Costruttori Edili, volto a rafforzare il sistema di prevenzione nei confronti delle società attive nei settori maggiormente esposti al rischio di infiltrazione mafiosa.

Dal punto di vista del contesto esterno internazionale, i dati pubblicati nel *“Rapporto di Transparency Italia sull’Indice di percezione della corruzione 2022”* posizionano l'Italia al 41° posto su 180 paesi oggetto dell'analisi, mantenendo la stessa posizione rispetto al 2021. *Dal 2012 ad oggi sono stati guadagnati 14 punti e tali progressi nella lotta alla corruzione sono dovuti, in massima parte, all'introduzione di una serie di normative, come il diritto generalizzato di accesso agli atti che ha reso la Pubblica Amministrazione più trasparente ai cittadini, l'introduzione della disciplina a tutela dei whistleblower, ma soprattutto con la legge anticorruzione del 2019 che ha inasprito le pene previste per taluni reati.*

Alla luce del contesto analizzato viene confermata la necessità di rafforzare le misure di prevenzione della corruzione nell'ambito dei contratti e degli appalti pubblici, nonché delle autorizzazioni e dei controlli ambientali, sia attraverso una attenta applicazione delle norme come anche delle misure previste nella sottosezione denominata “Rischi corruttivi e trasparenza” di cui al PIAO 2023-2025 (Codice di comportamento, patto di integrità e legalità, mappatura dei processi, verifica dichiarazioni conflitto di interessi .....)

## 1.2 - Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione dell'amministrazione e alle principali funzioni da essa svolte ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'Ente.

Il Libero Consorzio Comunale di Agrigento, ex Provincia Regionale di Agrigento, ha attraversato e vive, come le altre Province siciliane, una travagliata esperienza di riordino che allo stato attuale non risulta ancora conclusa.

Ciò ha determinato una condizione d'incertezza sia nella regolamentazione degli assetti istituzionali come anche degli aspetti finanziari interessati dalla riforma.

Il percorso di riforma, attuato in più fasi, e tuttavia mai avviato, ha avuto inizio con la legge regionale n. 7 del 27 marzo 2013 avente ad oggetto "Norme transitorie per l'istituzione dei liberi consorzi comunali", è proseguito con la legge regionale n. 8 del 24 marzo 2014 avente ad oggetto "Istituzione dei liberi Consorzi comunali e delle Città Metropolitane".

Detto percorso di riforma, attuato a livello nazionale con la legge 7 aprile 2014, n. 56 "Legge Delrio", ha trovato epilogo nella legge regionale 4 agosto 2015, n.15 che ha previsto una nuova configurazione delle Province, divenute Enti Territoriali di Area Vasta denominate, appunto, Libero Consorzio Comunale.

Il Libero Consorzio Comunale, conseguentemente, continua ad operare con gli statuti, i regolamenti, le risorse umane, strumentali e finanziarie delle ex Province regionali, esercitando ancora le funzioni precedentemente svolte all'atto di entrata in vigore della L. R. n. 15/2015.

Pertanto il Libero Consorzio Comunale di Agrigento, quale ente territoriale di area vasta ed espressione delle comunità operanti in territori di dimensioni sopra comunali, cura gli interessi e promuove lo sviluppo della comunità provinciale realizzando l'autogoverno della comunità consortile e sovrintendendo, nel quadro della programmazione regionale, all'ordinato sviluppo economico e sociale della comunità medesima.

In particolare, le aree di attività ed i settori in cui l'Ente esercita specifici compiti sono: l'ambiente e la difesa del suolo, le attività produttive, l'edilizia scolastica, l'istruzione, la programmazione e la pianificazione territoriale, i servizi sociali, i trasporti e la viabilità, il turismo, la raccolta e l'elaborazione dati e l'assistenza tecnico amministrativa agli enti locali. In tale ambito rileva la mission dell'Ente, nonché i valori fondamentali ai quali si ispira l'attività dell'Amministrazione, che è quella di attuare uno sviluppo economico e sociale della provincia attraverso un confronto costruttivo riferibile non soltanto a tutti gli interlocutori istituzionali, quali i Comuni, la Regione e gli altri Enti, ma anche e soprattutto agli operatori interessati ai vari interventi, alle loro associazioni e ai loro rappresentanti, al fine di garantire l'efficienza nella gestione delle risorse pubbliche e l'efficacia degli interventi dell'Ente.

Relativamente alla compagine istituzionale vanno evidenziate le diverse modifiche subite nel tempo dalla L.R. 15/2015 (L.R. n. 28/2015, n. 5/2016, n. 8/2016 e n. 15/2016) operate

nell'intento di definire la governance dei nuovi enti che tuttavia hanno avuto l'effetto di cristallizzare lo stato dei Liberi Consorzi Comunali e comportare uno slittamento dell'insediamento degli organi istituzionali con conseguente proroga delle gestioni dei commissari straordinari, operante a tutt'oggi.

Attualmente la governance dell'Ente è costituita dal Commissario Straordinario cui sono state demandate le funzioni di Presidente dell'Ente e del Consiglio provinciale e, a seguito dell'entrata in vigore della Legge Regionale n.31 del 18.12.2021, dall'Assemblea del Libero Consorzio Comunale, composta dai sindaci dei comuni appartenenti al Libero Consorzio Comunale.

L'Assemblea, che si è insediata in data 28/02/2022, ha poteri propositivi e consultivi e, nelle more dell'insediamento degli organi elettivi delle ex-province regionali, svolge temporaneamente le funzioni del Consiglio del Libero Consorzio Comunale di cui al comma 2 dell'art. 7-bis della legge regionale 15 del 4/8/2015 e ss.mm. e ii e, solo per tali ambiti, con il ruolo di organo di indirizzo politico e di controllo dell'Ente di area vasta.

La protratta operatività dei predetti organi straordinari ed il continuo susseguirsi di norme regionali sulla riorganizzazione degli enti di area vasta hanno di fatto depotenziato la funzione istitutiva degli enti, senza garantire, ad oggi, la certezza di un assetto governativo stabile e, al tempo stesso, costituiscono un indice della situazione di stallo politico-amministrativo.

La riduzione, inoltre, dei trasferimenti erariali e regionali ha reso ulteriormente incerta e problematica la stessa attività di programmazione di bilancio nonché quella relativa alla Pianificazione della Performance con spostamento in avanti dei tempi di attuazione del ciclo di programmazione e gestione dell'Ente.

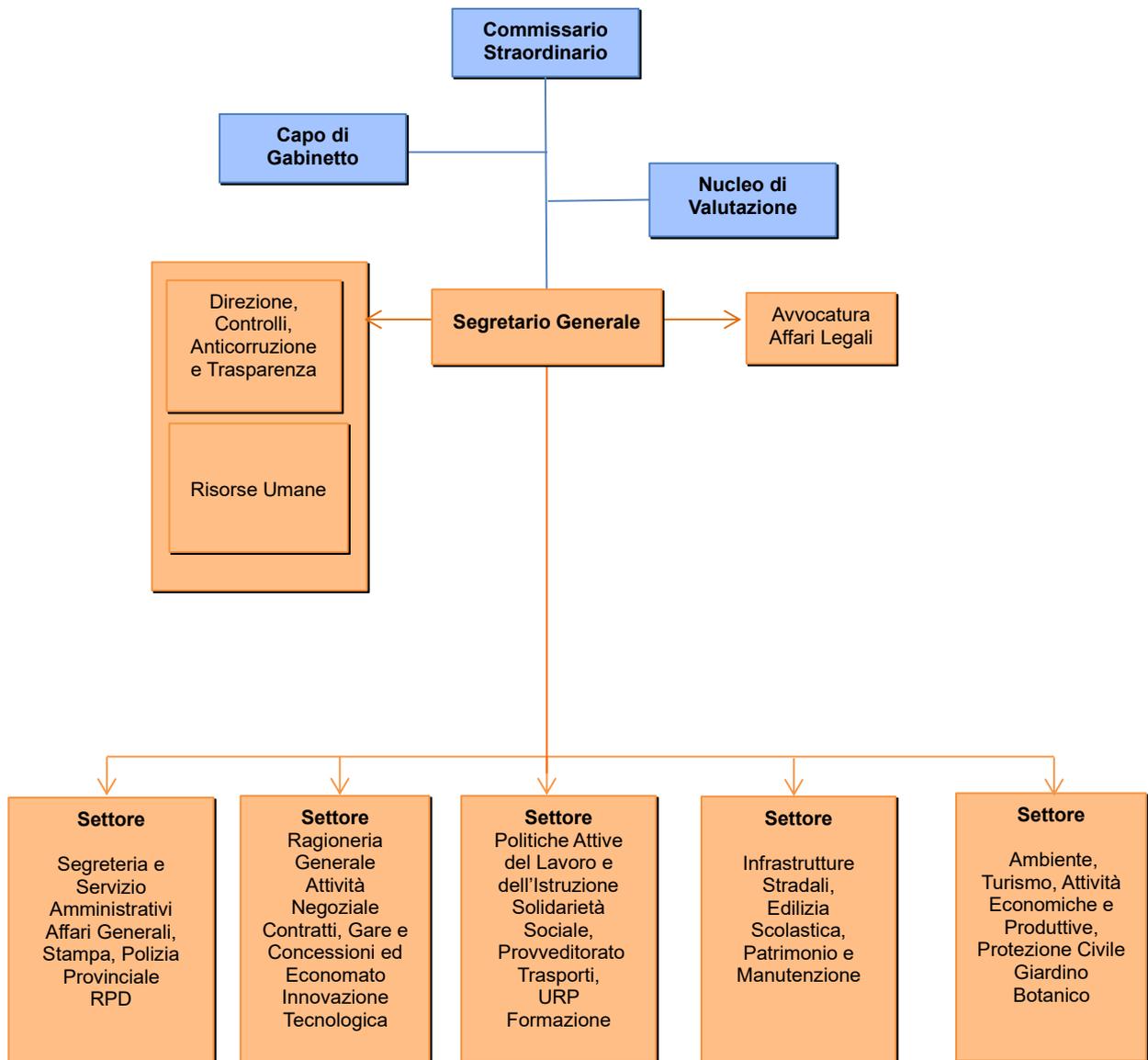
Il contributo alla finanza pubblica introdotto dalla Legge 190/2014 (legge di stabilità nazionale per il 2015) ha reso la situazione finanziaria degli Enti di area vasta più complicata, anche se detto prelievo è stato ridotto per effetto del contributo statale di ottanta milioni di euro assegnato agli Enti di area vasta della Sicilia (art.1 comma 875 della Legge 160/2019) e dell'ulteriore contributo statale di dieci milioni di euro (art.1 comma 808 Legge 178/2020). Tutto ciò non consente di operare in prospettiva mediante programmi a medio e lungo termine, e l'attività posta in essere è limitata all'esercizio delle funzioni fondamentali, compatibilmente alle ridottissime capacità finanziarie, e delle obbligazioni già perfezionate.

In ordine alle risorse finanziarie di cui dispone l'Ente, si fa rinvio a quanto previsto nel Piano Esecutivo di Gestione.

## Struttura organizzativa dell'Ente

Il quadro organizzativo dell'Ente è stato ridefinito con la Determina del Commissario Straordinario n.134 del 12/09/2022.

L'amministrazione è coordinata dal Segretario Generale e da n. 5 Direzioni di Settore.



## **Regime delle Competenze**

### **Settore Segreteria e Servizi Amministrativi, Affari Generali, Stampa, Polizia Provinciale, RPD.**

Affari generali, ufficio di segreteria generale e organi monocratici e collegiali, ufficio statistica, archivio, ufficio stampa, Polizia Provinciale: compiti ed attività riconducibili all'art. 4 del regolamento del corpo di polizia provinciale, controlli su caccia e pesca, RPD (Reg. UE 2016/679).

### **Settore Ragioneria Generale, Attività Negoziale: Contratti, Gare, Concessioni, ed Economato, Innovazione Tecnologica.**

Finanze, bilancio, gestione corrente, gestione degli aspetti finanziari delle partecipate, economato, inventario beni mobili, tributo speciale in discarica (art. 2 L.R. 6/1997), attività negoziale: contratti, gare, concessioni ed espropriazioni. Supporto contabile alla definizione dei rapporti finanziari con ATO Rifiuti in liquidazione (SOGAIR – DEDALO - GESA). Prevenzione e protezione nei luoghi di lavoro, formazione obbligatoria del personale in materia di sicurezza e prevenzione sui luoghi di lavoro, sicurezza nei luoghi di lavoro, gestione del sistema informatico ed assistenza all'utenza in modalità diretta o da remoto, gestione della rete locale, gestione sito web Istituzionale e Intranet, assistenza agli acquisti tramite MEPA, gestione rete di telefonia fissa e mobile, contratti software e hardware.

### **Settore Politiche Attive del Lavoro e dell'Istruzione, Solidarietà Sociale, Provveditorato, Trasporti, U.R.P., Formazione.**

Scuole medie superiori di 2° grado, istituti musicali, orientamento e formazione professionale, politiche giovanili, politiche attive del lavoro, sostegno ai soggetti diversamente abili, sostegno agli immigrati ed emigrati, politiche della famiglia, pari opportunità, trasporti, approvvigionamenti ed autoparco, rilevazione esigenze formative personale, redazione piano annuale e triennale della formazione, progettazione organizzazione e coordinamento interventi formativi, gestione programmi aula e dinamiche formative, coordinamento e controllo della comunicazione interna ed esterna dell'ente, relazioni con il pubblico, accoglienza, cerimoniale.

### **Settore Infrastrutture Stradali, Edilizia Scolastica, Patrimonio e Manutenzione.**

Manutenzione gestione e costruzione della viabilità di competenza dell'Ente, attività di progettazione e programmazione, manutenzione gestione e costruzione dell'edilizia scolastica, sportiva e provinciale, inventari beni immobili, patrimonio (ivi compresi i rapporti contrattuali attivi e passivi), manutenzione. S.I.T., Energy Manager.

### **Settore Ambiente, Turismo, Attività Economiche e Produttive, Protezione Civile e Giardino Botanico.**

Ambiente, assetto del territorio, sviluppo turistico, attività economiche e produttive (agricoltura – artigianato – pesca – commercio – industria), politiche comunitarie e di sviluppo locale, Protezione Civile, giardino botanico. Definizione dei rapporti finanziari con ATO Rifiuti in liquidazione (SOGAIR – DEDALO – GESA).

### **Gabinetto del Commissario Straordinario**

Collegamento con gli organi di rappresentanza istituzionale, politica, sociale ed economica, raccordo operativo tra gli organi di indirizzo politico-amministrativo, il Segretario, i direttori di settore e con enti ed organismi esterni.

### **Segreteria Generale:**

#### **Direzione, Controlli, Anticorruzione e Trasparenza**

Collaborazione con il Segretario Generale nell'attività di coordinamento, attività di raccordo con organi politici e direttori di settore, predisposizione piano degli obiettivi e PEG, supporto attività nucleo di valutazione, supporto attività di valutazione dei direttori, predisposizione direttive circolari e determinazioni del Segretario generale, controllo del rispetto delle direttive, tenuta ed aggiornamento degli organigrammi di area e di settore avvalendosi del settore Risorse Umane.

Coordinamento e direzione: controlli interni di cui al vigente piano di auditing, anticorruzione, trasparenza e legalità, coordinamento e/o supervisione dei rapporti dell'ente in materia di pianificazione e gestione verso le aziende speciali e società partecipate ivi compresa la gestione di tutti gli adempimenti normativi ed amministrativi connessi, controllo strategico, controllo di qualità atti, servizio controllo di gestione, creazione indici di misurazione efficienza ed efficacia, misurazione scostamenti, invio report ai direttori di settore.

#### **Servizio Risorse Umane**

Gestione giuridica ed economica del personale dell'ente e dei servizi esternalizzati con l'esclusione dell'emissione dei mandati di pagamento, assunzioni, organizzazione del personale.

#### **Avvocatura e Affari Legali**

Adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, nonché atti gestionali per gli affari legali. Rappresentanza, patrocinio e assistenza in giudizio dell'amministrazione nelle controversie civili, amministrative, tributarie, arbitrali e penali limitatamente alla costituzione di parte civile.

## Risorse umane

Personale in servizio		Personale previsto in pianta organica	
Categoria	Numero	Categoria	Numero
Dirigenti	2	Dirigenti	
Dirigenti (tempo det.)	2	Dirigenti	
A	17	A	
B	246	B	
B3	16	B3	
C	111	C	
D	33	D	
D (tempo det.)	2	D	
D3	24	D3	
<b>Totale tempo ind.</b>	<b>451</b>		
<b>Totale tempo det.</b>	<b>4</b>		
<b>Totale complessivo</b>	<b>455</b>		

Di cui:

Settore Segreteria e Servizi Amministrativi, Affari Generali, Stampa, Polizia Provincia, RPD			
Categoria	Profilo Professionale	Tempo Ind. in Servizio	Tempo Det. in Servizio
Dirigenti	Dirigenti		
A	Operatore attività di servizi	5	
B	Addetto servizi amministrativi	19	
B	Addetto ai servizi di accoglienza e vigilanza	0	
B	Cantoniere	1	
B	Centralinista cieco	2	
B	Operatore informatico	2	
B	Custode	1	
B	Operatore tecnico professionale	3	
B3	Collaboratore amministrativo contabile	2	
C	Istruttore amministrativo	7	
C	Istruttore vigilanza	17	
D	Funzionario amministrativo	2	
D	Funzionario Servizi di Polizia	1	
D3	Funzionario Esperto amministrativo	1	
<b>Totale</b>		<b>63</b>	

<b>Settore Politiche Attive del Lavoro e dell'Istruzione, Solidarietà Sociale, Provveditorato, Trasporti, URP, Formazione</b>			
<b>Categoria</b>	<b>Profilo Professionale</b>	<b>Tempo Ind. in Servizio</b>	<b>Tempo Det. in Servizio</b>
Dirigenti	Dirigenti		1
A	Operatore attività di servizi	5	
B	Addetto servizi amministrativi	41	
B	Autista	6	
	Addetto ai servizi di accoglienza e vigilanza	2	
B	Operatore informatico	1	
B	Cantoniere	2	
B3	Collaboratore amministrativo contabile	2	
C	Istruttore amministrativo	12	
C	Istruttore contabile	2	
D	Funzionario amministrativo	2	
D	Assistente sociale	2	
D3	Funzionario esperto servizi sociali	1	
D3	Funzionario esperto amministrativo	1	
<b>Totale</b>		<b>79</b>	<b>1</b>

<b>Settore Infrastrutture Stradali, Edilizia Scolastica, Patrimonio e Manutenzione</b>			
<b>Categoria</b>	<b>Profilo Professionale</b>	<b>Tempo Ind. in Servizio</b>	<b>Tempo Det. in Servizio</b>
Dirigenti	Dirigenti		1
A	Operatore attività di servizi	2	
B	Operatore Tecnico Professionale	15	
B	Addetto servizi amministrativi	8	
B	Addetto ai servizi di accoglienza e vigilanza	3	
B	Addetto servizi tecnici	3	
B	Cantoniere	50	
B	Elettromeccanico	1	
B3	Assistente ai lavori	2	
C	Capo Cantoniere	11	
C	Istruttore Tecnico	8	
C	Istruttore amministrativo	5	
C	Istruttore contabile	1	
D	Funzionario Tecnico	9	1
D	Funzionario amministrativo	2	
D3	Ingegnere	2	
D3	Architetto	3	
D3	Geologo	1	
<b>Tot.</b>		<b>126</b>	<b>2</b>

<b>Settore Ragioneria Generale, Attività Negoziabile: Contratti Gare e Concessioni, Economato, Innovazione Tecnologica</b>			
<b>Categoria</b>	<b>Profilo Professionale</b>	<b>Tempo Ind. in Servizio</b>	<b>Tempo Det. in Servizio</b>
Dirigenti	Dirigenti	1	
A	Operatore attività di servizi	2	
B	Addetto servizi amministrativi	30	
B	Addetto ai servizi di accoglienza e vigilanza	1	
B	Addetto ai servizi tecnici	1	
B	Operatore grafico internet	1	
B3	Collaboratore amministrativo contabile	1	
B3	Collaboratore informatico	1	
C	Istruttore amministrativo	11	
C	Istruttore tecnico	1	
C	Istruttore contabile	3	
C	Informatico	5	
D	Funzionario amministrativo	4	
D	Funzionario tecnico	1	
D	Funzionario contabile	2	1
D3	Funzionario esperto amministrativo	1	
D3	Agronomo	1	
D3	Funzionario esperto contabile	2	
D3	Funzionario esperto informatico	1	
<b>Totale</b>		<b>70</b>	<b>1</b>

<b>Settore Ambiente, Turismo, Attività Economiche e Produttive, Protezione Civile e Giardino Botanico</b>			
<b>Categoria</b>	<b>Profilo Professionale</b>	<b>Tempo Ind. In Servizio</b>	<b>Tempo Det. In Servizio</b>
Dirigenti	Dirigenti	1	
A	Operatore attività di servizi	3	
B	Addetto servizi amministrativi	17	
B	Addetto ai servizi di accoglienza e vigilanza	2	
B	Addetto servizi Tecnici	4	
B	Cantoniere	2	
B	Operatore Tecnico Professionale	3	
B	Giardiniere	1	
B3	Collaboratore amministrativo contabile	5	
C	Istruttore amministrativo	9	
C	Perito agrario	1	
C	Istruttore contabile	2	
D	Funzionario Tecnico	4	
D	Funzionario amministrativo	1	
D	Giornalista pubblico	1	
D3	Geologo	1	
D3	Architetto	1	
D3	Funzionario esperto amministrativo	3	
D3	Funzionario esperto culturale	1	
<b>Totale</b>		<b>62</b>	

<b>Ufficio Segretario Generale: Direzione, Controlli Anticorruzione e Trasparenza Servizio Risorse Umane</b>			
<b>Categoria</b>	<b>Profilo Professionale</b>	<b>Tempo Ind. in Servizio</b>	<b>Tempo Det. in Servizio</b>
Dirigenti	Dirigenti		
B	Operatore grafico internet	1	
B	Addetto servizi amministrativi	18	
B3	Collaboratore amministrativo contabile	3	
C	Istruttore amministrativo	12	
C	Istruttore contabile	1	
D	Funzionario amministrativo	1	
D3	Funzionario esperto amministrativo	2	
D3	Funzionario esperto servizio statistico	1	
<b>Totale</b>		<b>39</b>	

<b>Avvocatura – Affari Legali</b>			
<b>Categoria</b>	<b>Profilo Professionale</b>	<b>Tempo Ind. in Servizio</b>	<b>Tempo Det. in Servizio</b>
Dirigenti	Dirigenti		
B	Addetto servizi amministrativi	4	
C	Istruttore amministrativo	1	
D	Funzionario amministrativo	3	
D3	Funzionario esperto amministrativo	1	
<b>Totale</b>		<b>9</b>	

<b>Gabinetto del Commissario</b>			
<b>Categoria</b>	<b>Profilo Professionale</b>	<b>Tempo Ind. in Servizio</b>	<b>Tempo Det. in Servizio</b>
Dirigenti	Dirigenti		
B	Addetto ai servizi di accoglienza e vigilanza	1	
C	Istruttore amministrativo	2	
<b>Tot.</b>		<b>3</b>	

## Spesa del Personale

<b>Dati relativi alla spesa del personale</b>	
<b>Anno</b>	<b>Importo</b>
2020	€ 18.101.325,00
2021	€ 15.949.604,00
2022	€ 15.255.032,00

## **2. SEZIONE : VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**



## 2. Sezione : Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione

### 2.1 – Sottosezione di Programmazione Valore Pubblico

Lo scopo di una pubblica amministrazione e in particolar modo di un ente territoriale di natura sovra comunale è creare valore pubblico per la comunità amministrata definendo le strategie e le azioni da compiere tenendo in debito conto il contesto interno ed esterno in cui opera.

Creare Valore pubblico determina orientare l'azione amministrativa al miglioramento della qualità della vita e del livello di benessere economico, sociale, ambientale, culturale, della comunità amministrata, prodotto dalle politiche e dalle azioni, attraverso un impiego efficace ed efficiente delle risorse finanziarie, strumentali organizzative, volto alla realizzazione di "buona amministrazione" e ad aumentare il benessere reale della popolazione amministrata.

In tale ottica occorre, pertanto, mantenere e sviluppare le condizioni abilitanti per la creazione di valore pubblico sia a livello politico che organizzativo interno:

- a livello politico attraverso una governance con ampia visione del futuro che sappia sviluppare una proficua rete di relazioni istituzionali;
- a livello organizzativo attraverso una buona amministrazione che operi a servizio dello sviluppo del territorio, che verifichi e tuteli costantemente il proprio stato di salute finanziaria e organizzativa e riconosca e gestisca le necessarie capacità operative: dirigenti e personale coinvolto, formato e motivato, infrastrutture tecnologiche e informatiche che supportino i processi di innovazione dell'Ente, i progetti finanziati dal PNRR e i servizi al cittadino.

La mission di questo Ente trova concretezza nel Documento Unico di Programmazione, impostato come base operativa per la creazione di valore pubblico, in cui anche nell'ottica della massima trasparenza dell'azione amministrativa, è reso evidente l'impatto dell'azione strategica in termini di miglioramento del benessere della comunità.

Il processo di programmazione si digrada su tre livelli, i primi due, individuati nel DUP, sono costituiti dagli obiettivi strategici ed operativi, che individuano le politiche e le azioni programmate dall'Amministrazione e precisano le azioni necessarie a conseguirle in prospettiva triennale e in coerenza con il Bilancio, per incrementare il valore pubblico. Il terzo livello è rappresentato dagli obiettivi di performance, che rappresentano in dettaglio le azioni gestionali, annuali e/o pluriennali, ritenute di particolare rilevanza e sempre collegate alle priorità strategiche, per generare valore pubblico.

Gli obiettivi di valore pubblico, dunque, identificati negli obiettivi strategici del Documento Unico di Programmazione, sono perseguiti secondo la logica della programmazione integrata e trasversale, gestita seguendo il ciclo annuale della performance (programmazione, gestione, misurazione, valutazione, rendicontazione) e della loro realizzazione, insieme ad altri fattori, quali gli obiettivi di performance il grado di soddisfazione dell'utenza dei servizi.

La creazione di valore pubblico si tradurrà nella realizzazione degli obiettivi strategici contenuti nella Sezione strategica del DUP (approvato con Determinazione del Commissario Straordinario n. 75 del 26/05/2023) e di seguito elencati.

### 2.1.1 - Obiettivi Strategici

Ai sensi di quanto prescritto dall'art. 3, comma 2 del D.M. n. 132/2022 il quale prevede che *“per gli Enti Locali la sottosezione a) sul valore pubblico fa riferimento alle previsioni generali contenute nella sezione strategica del DUP”* di seguito si riportano gli obiettivi strategici previsti del DUP e le misure attuative

<b>Valore Pubblico 1 - Trasparenza, Anticorruzione, Legalità, Risorse Umane</b>
<p>Assicurare il regolare funzionamento dell'attività di Governo a cui l'Ente deve fare fronte secondo i compiti attribuiti e garantiti a livello costituzionale.</p> <p>Assicurare, attraverso la trasparenza e il conseguente controllo generalizzato e diffuso sull'esercizio delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, il perseguimento degli obiettivi di legalità, sviluppo della cultura dell'integrità ed etica pubblica, nonché di buona gestione delle risorse pubbliche.</p> <p>Assicurare, in ossequio a quanto disposto con Legge 190/2012, la riduzione del livello di rischio di corruzione all'interno della struttura organizzativa dell'Ente e nell'ambito dell'attività da questo posta in essere.</p> <p>La sezione del PIAO rischi corruttivi e trasparenza costituisce uno strumento di prevenzione della corruzione e dell'illegalità, con una impostazione “positiva”, finalizzata alla riaffermazione dei principi di imparzialità, legalità, integrità, trasparenza, efficienza, pari opportunità, uguaglianza, responsabilità, giustizia e, solo in via residuale, quale strumento disciplinante le sanzioni ai comportamenti difforni.</p> <p>L'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa rappresenta l'ulteriore strumento di prevenzione dell'illegalità che deve essere svolta nell'Ente.</p>
<b>Misure: Trasparenza e Anticorruzione</b>
Riduzione del livello di rischio di corruzione
Incremento della trasparenza
Assegnazione di obiettivi di qualità ai dirigenti.
Realizzazione di idonee azioni formative rivolte ai dipendenti dell'Ente per sviluppare e diffondere la “cultura allargata della prevenzione della corruzione e della trasparenza”.
Implementazione del sistema dei controlli interni con particolare riferimento al controllo successivo di regolarità amministrativa
Introduzione di un sistema di controlli interni a carattere collaborativo;
Individuazione di misure per il rispetto del Codice di Comportamento dell'Ente

**Misure: Legalità**

Assicurare la rappresentanza e difesa in giudizio dell'Ente nelle cause attive e passive, in tutte le sedi giudiziarie di ogni ordine e grado, e le connesse attività di supporto legale.

Gestire i rapporti con gli eventuali legali esterni, assicurando loro tutto quanto necessario alla difesa dell'Ente nell'ottica, comunque, di una riduzione del numero di contenziosi da assegnare ai legali esterni.

**Misure: Risorse Umane**

Costituire una dotazione di personale adeguata funzionalmente alle esigenze dell'Ente attraverso l'analisi dei fabbisogni di personale e l'elaborazione di un piano occupazionale coerente con le scelte organizzative e le strategie di innovazione, nei limiti imposti dalla normativa vigente e compatibili con gli equilibri di bilancio.

Governare i flussi di mobilità interna ed esterna del personale e stabilire una connessione fra i Settori volta a migliorare l'utilizzazione delle risorse umane attraverso le conoscenze di dati e la fruizione degli stessi.

Potenziare e valorizzare le risorse umane attraverso percorsi programmati di formazione individuati nell'ambito del piano di formazione.

Creazione modello organizzativo dinamico in grado di intercettare le mutevoli esigenze del territorio e fornire in modo rapido ed efficace i servizi.

**Valore Pubblico 2 - Diritto allo Studio – Sviluppo e Manutenzione del Patrimonio Scolastico**

Assicurare il funzionamento delle scuole superiori della provincia ed al contempo il pieno esercizio del diritto allo studio in favore degli studenti in condizioni di disagio socio-economico ovvero in situazione di handicap grave.

Pertanto, nell'ambito delle funzioni attribuite all'Ente di aria vasta, costituiscono obiettivo strategico qualificante il settore dell'istruzione le attività riguardanti la gestione amministrativa delle scuole secondarie di II grado che insistono sul territorio provinciale e il trasporto scolastico degli alunni portatori di handicap grave, nonché agli adempimenti di cui alle attribuzioni delegate dall'Assessorato Regionale BB.AA. e P.I. in ordine alla concessione delle borse di studio ex L. n. 62/2000.

Si tratta di funzioni e competenze che, per gli obiettivi e le finalità perseguite, rivestono carattere di unitarietà e si presentano dunque strettamente interconnesse e sussidiarie le une alle altre.

L'individuazione delle attività sopra descritte come tra le più qualificanti è legata sia alla rilevanza anche esterna, oltre che sociale ed economica, delle stesse, sia alla necessità, a fronte dei drastici tagli finanziari intervenuti e della precaria situazione dell'Ente, di focalizzare e concentrare gli sforzi e quindi garantire in via prioritaria i servizi istituzionalmente previsti, i quali presentano oltre tutto anche i caratteri della necessità ed obbligatorietà.

**Misure: Gestione amministrativa delle scuole secondarie di 2° grado**

Assicurare i compiti istituzionali inerenti la gestione amministrativa delle scuole medie secondarie di II grado che insistono sul territorio provinciale, provvedendo all'assegnazione dei fondi per spese ordinarie e correnti (soprattutto canoni per utenze), secondo i criteri di cui al vigente regolamento dell'Ente in materia, attraverso il sistema delle anticipazioni di spese semestralmente rendicontate, nonché attraverso l'erogazione di anticipazioni straordinarie finalizzate alla soluzione di problematiche urgenti e/o onorare obbligazioni relative a contratti di fornitura elettrica, idrica, di gas.

Assicurare una costante collaborazione/consulenza tecnico-giuridica alle scuole anche al fine di una maggiore razionalizzazione della spesa.

**Misure: Garanzia del diritto allo studio**

Porre in essere tutti gli adempimenti inerenti l'attribuzione delle borse di studio, ex L. n. 62/2000, agli studenti appartenenti alle famiglie meno abbienti residenti nel territorio provinciale, secondo le direttive e l'iter procedurale impartiti dal competente Assessorato Regionale. Assicurare un supporto tecnico ai comuni ed alle famiglie.

Assicurare il servizio gratuito di trasporto dal domicilio alle strutture scolastiche in favore dei soggetti con handicap grave scolarizzati che frequentino istituti superiori di competenza provinciale. Facilitare l'utenza attraverso la pubblicazione online del modello di domanda, delle note informative, nonché della modulistica aggiornata per il trasporto studenti con handicap grave.

**Misure: Rete scolastica provinciale**

Svolgere, nell'ambito delle competenze attribuite alla Conferenza Provinciale della L.R. n. 6 del 24/02/2000 e sulla base dei criteri individuati con Decreto del competente Assessorato Regionale, ogni attività necessaria ai fini della predisposizione del piano di dimensionamento e razionalizzazione della rete scolastica provinciale di ogni ordine e grado;

Garantire, pertanto, l'efficace esercizio dell'offerta formativa, la stabilità nel tempo e l'equilibrio ottimale tra domanda e offerta di istruzione e formazione. Questa funzione dovrà necessariamente tenere conto dei bisogni del territorio, cercando di individuare l'offerta formativa più rispondente, nonché degli investimenti che verranno fatti nell'ambito dell'edilizia scolastica.

**Misure: Interventi a sostegno dell'integrazione scolastica in favore degli alunni delle scuole superiori con disabilità**

Favorire l'integrazione dei giovani diversamente abili, in ambito scolastico e sociale, funzione delegata ai liberi consorzi comunali dalla Legge Regionale n. 24 del 5 dicembre 2016.

Potenziare i servizi di assistenza posti a carico dell'Ente quali: il servizio di assistenza all'autonomia e alla comunicazione gestito attraverso il sistema dell'accREDITAMENTO e il servizio di istituzionalizzazione degli alunni con handicap sensoriali attraverso il ricovero.

**Misure: Edilizia Scolastica**

Garantire la conservazione, la valorizzazione e lo sviluppo del patrimonio edilizio scolastico provinciale attraverso interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria e di adeguamento alla normativa vigente rivolti a mantenerne la funzionalità e le condizioni di sicurezza.

Ottimizzare al meglio l'utilizzo delle risorse disponibili e sviluppare condizioni di sostenibilità degli oneri relativi al funzionamento degli istituti proseguendo nell'opera di razionalizzazione nella gestione degli istituti di II grado.

**Valore Pubblico 3 - Valorizzazione del Territorio**

Promuovere attraverso azioni preventive e di controllo la tutela e la salvaguardia del territorio garantendone la valorizzazione.

Realizzare lo sviluppo della viabilità e della mobilità sostenibile al fine di creare le condizioni per una migliore accessibilità alle aree interne

**Misure: Tutela e valorizzazione dei beni**

Promozione e valorizzazione del patrimonio storico e culturale dell'ente

Rendere fruibile il Giardino botanico, finora bene ad uso esclusivo dell'Ente, incrementando le coltivazioni e ripartendo il raccolto ad associazioni di volontariato

Incrementare sul portale istituzionale i contenuti dedicati al turismo per divulgare anche il patrimonio culturale del territorio

Sostenere e promuovere attività a sostegno dell'offerta turistica nel territorio provinciale

**Misure: Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**

Svolgere attività in campo ambientale, aggiornando costantemente la propria azione amministrativa alle numerose novità normative e semplificando gli adempimenti amministrativi in modo da ridurre gli oneri burocratici per le imprese che necessitano di autorizzazioni ambientali per la propria attività.

Svolgere attività di controllo e repressione degli illeciti ambientali sia in materia di rifiuti e assimilati sia in materia di inquinamento atmosferico, attività da svolgere anche in collaborazione con la Polizia Provinciale e con altri soggetti esterni istituzionali.

Svolgere attività di risanamento delle aree e delle strade provinciali interessate al fenomeno di abbandono dei rifiuti. Le scelte sono dettate dalla normativa di settore ed in particolare dal D.Lgs. n. 152/2006.

Attività di tutela, valorizzazione ed educazione ambientale.

**Misure: Trasporto e diritto alla mobilità**

Miglioramento e messa in sicurezza della viabilità.

Assicurare la gestione e la manutenzione delle strade provinciali, dando attuazione a tutti gli interventi inseriti nel piano delle opere pubbliche che hanno avuto la definitiva copertura finanziaria.

Promuovere idonee iniziative, di concerto con la Regione, finalizzate alla ricerca di possibili ulteriori finanziamenti.

**Misure: Servizio di Protezione Civile**

Garantire la gestione del sistema di allerta su scala provinciale proseguendo nel rapporto di collaborazione con la Regione, la Prefettura ed i Comuni della Provincia, introducendo elementi di armonizzazione dei gruppi comunali, assicurando la piena operatività del coordinamento della provincia con l'articolato mondo del volontariato organizzato. Le scelte sono dettate dal ruolo del nuovo Ente di area vasta di struttura a servizio del territorio dei comuni della provincia.

**Valore Pubblico 4 - Innovazione e Semplificazione dei Servizi Erogati dall'Ente**

Il Codice della Amministrazione Digitale (CAD) ha individuato nelle tecnologie dell'informazione e della comunicazione e in quelle digitali gli strumenti attraverso cui realizzare una maggiore efficienza, efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza, semplificazione dell'operato delle Pubbliche Amministrazioni, nonché la partecipazione dei cittadini ai procedimenti amministrativi.

**Misure: Digitalizzazione**

Rafforzare il tema delle competenze digitali all'interno delle pubbliche amministrazioni, con iniziative concrete di sensibilizzazione e formazione.

Adeguarsi alle ultime modifiche introdotte del Codice dell'Amministrazione Digitale, agli obiettivi indicati nel Piano Triennale dell'informatica per la digitalizzazione del proprio operato e alle Linee guida dell'AGID in materia.

Proseguire ed ampliare l'attività di dematerializzazione dei documenti cartacei mirata ad un sistema di gestione degli atti totalmente digitalizzato, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili.

Favorire l'accesso digitale dell'utenza ai servizi erogati.

Potenziare i servizi di rete e razionalizzare le attrezzature informatiche per una più efficiente e sicura accessibilità alle informazioni.

Garantire la formazione del personale in materia.

**Misure: Comunicazione**

Agevolare il rapporto e il contatto tra servizio pubblico e cittadini.

Semplificare la comunicazione interna e supportare la comunicazione istituzionale.

**Valore Pubblico 5 - Attuazione Interventi Strategici con Risorse a Valere sul PNRR**

Interventi di manutenzione straordinaria degli edifici delle scuole superiori di secondo grado - Misura 4 – Componente 1 – Investimento 3.3

Agevolare il processo di digitalizzazione - Misura 1.4.4 per la Transizione Digitale.

**Misure: Interventi edilizia scolastica**

Rendere gli edifici pubblici adibiti a scuole del secondo ciclo di istruzione innovativi, sostenibili, sicuri e inclusivi, attraverso interventi di messa in sicurezza, adeguamento sismico, efficientamento energetico e sostituzione dell' edilizia.

Garantire l'attuazione degli interventi finanziati con risorse PNRR nel rispetto della normativa vigente e dei cronoprogrammi di spesa.

**Misure: Digitalizzazione**

Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE a beneficio del cittadino.

Assicurare un corretto monitoraggio e rendicontazione degli interventi, attraverso l'alimentazione dei dati richiesti dalle Amministrazioni Titolari degli interventi sulle apposite piattaforme.

## **2.2 – Sottosezione di Programmazione Performance**

La presente sottosezione di Programmazione, è stata elaborata secondo le previsioni normative citate in premessa di cui al D.L. n. 80 del 09/06/2021, conv. con L. n. 113 del 08/08/2021, nel rispetto del D.Lgs n. 150 del 27/10/2009 (cosiddetto “Decreto Brunetta”) e s.m.i. e in aderenza al vigente sistema di misurazione e valutazione della performance.

Essa sostituisce il Piano della Performance, di cui mantiene la connotazione quale documento centrale del ciclo di gestione della performance, in grado di rendere concrete e operative, attraverso l'individuazione di obiettivi assegnati ai dirigenti le scelte e le azioni delineate a livello di pianificazione strategica dell'Ente con il Documento Unico di Programmazione.

La sottosezione è elaborata coerentemente con il Documento Unico di Programmazione - D.U.P. - relativo al triennio 2023 – 2025 e con il PEG, gli obiettivi assegnati ai responsabili dell'Ente sono stati, pertanto, definiti sulla base delle azioni e delle attività indicate nelle due sezioni del D.U.P., in particolar modo facendo riferimento a quelli contenuti nella sezione operativa.

Rappresenta, pertanto, lo strumento principale di raccordo tra le funzioni politiche di indirizzo e controllo, espresse dagli organi di governo, e le funzioni di gestione proprie dei dirigenti ai quali è attribuita la direzione dei settori in cui è articolata l'organizzazione interna dell'Ente. Il suddetto raccordo è finalizzato alla definizione degli obiettivi di gestione, all'assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento e alla successiva valutazione.

Con la presente sottosezione vengono individuati e assegnati alle strutture organizzative dell'Ente obiettivi di performance organizzativa e obiettivi di performance individuale.

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

### **2.2.1 - Piano degli Obiettivi**

Tra gli obiettivi di performance organizzativa, che coinvolgeranno per la loro realizzazione l'intera struttura organizzativa, ai sensi di quanto previsto dall'art. 8 del D.Lgs. 150/2009, vengono individuati nell'intento di tutelare l'interesse pubblico, l'obiettivo:

- in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'azione amministrativa, al fine di integrare e rendere coerente il presente Piano con le misure individuate nella sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza", nonché al fine di garantire la produzione e l'aggiornamento tempestivo e regolare del flusso di informazioni da pubblicare sul sito "Amministrazione trasparente";
- modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione attraverso la creazione di database di archivi informatici e scarto documentale cartaceo;
- customer satisfaction

Sulla base delle previsioni dettate dal comma 2, dell'art. 4 bis del D.L. n. 13/2023 convertito in L. n. 41/2023 viene, inoltre, individuato quale obiettivo comune a tutti i settori quello relativo al rispetto dei tempi di pagamento.

Tutti gli obiettivi sono strutturati in modo da consentire una misurazione, valutazione e rappresentazione in modo integrato ed esaustivo del livello di performance atteso.

**Il Piano degli obiettivi di cui all'All. 1** individua gli obiettivi di performance organizzativa ed individuale riportanti piano delle attività, indicatori e target.

## **2.2.2 - Sistema di Valutazione della Performance**

La valutazione della performance dei dirigenti spetta al Nucleo di valutazione e si effettua sulla scorta del Regolamento sul "Sistema di misurazione e valutazione della performance del personale dell'Ente" approvato con Determinazione del Commissario Straordinario n. 60 del 04.04.2019.

Si riporta, di seguito, un estratto del predetto regolamento al fine di individuare la correlazione diretta tra lo strumento di programmazione della performance e quello della sua valutazione e conseguente misurazione.

Al riguardo, si rileva che la valutazione si basa sui seguenti fattori :

### **1. performance organizzativa**

collegata a specifici obiettivi comuni a tutto l'Ente e trasversali a tutti i settori scelti all'interno degli ambiti di cui all'art. 8 del Decreto e individuati a tal fine con il Piano della performance.

### **2. performance individuale**

- a) risultati collegati al grado di raggiungimento degli obiettivi individuati annualmente nel piano degli obiettivi e assegnati a ogni singolo dirigente annualmente con il PEG/PDO.
- b) comportamenti organizzativi individuali in termini di capacità, competenze, abilità comprensiva della capacità di valutazione dei propri collaboratori dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

L'incidenza percentuale da attribuire ai parametri in cui si articola la scheda di valutazione dei dirigenti è la seguente:

Fattori di valutazione	Parametri	Peso %
Performance organizzativa	Grado di raggiungimento degli obiettivi comuni e trasversali a tutti i settori dell'Ente	10
Performance Individuale	Grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati	60
	Comportamenti organizzativi individuali	30

La misurazione della performance organizzativa dell'Ente attiene al grado di raggiungimento di specifici obiettivi comuni a tutto l'Ente e trasversali a tutti i settori individuati a tal fine con il Piano della performance.

Ciascun obiettivo assegnato al dirigente per le predette finalità è valutato complessivamente da punti zero a cento sulla base del peso ponderale attribuito. Il totale dei pesi deve sommare 100%.

La valutazione della performance individuale rappresenta la misurazione del contributo del valutato al raggiungimento degli obiettivi assegnati e la definizione di azioni di miglioramento.

#### **- prestazione legata ad obiettivi assegnati**

Si terrà conto del grado di raggiungimento degli obiettivi individuati ed assegnati a ciascun dirigente con il Piano della Performance.

Ciascun obiettivo assegnato al dirigente per le predette finalità è valutato complessivamente da punti zero a cento sulla base del peso ponderale attribuito.

Il totale dei pesi deve sommare 100%.

Il grado di raggiungimento degli obiettivi è misurato tramite indicatori definiti in sede di assegnazione degli obiettivi stessi, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente.

#### **- comportamenti assunti da ciascun dirigente nel corso dell'anno**

Saranno valutati sulla base di criteri che tengono conto in modo puntuale delle seguenti capacità:

- capacità professionali e manageriali
- capacità di valorizzazione e valutazione del personale assegnato
- capacità di innovazione
- capacità di rispetto degli adempimenti normativi

Tali capacità attese dal singolo ruolo dirigenziale sono descritte ciascuna con una scala dettagliata di comportamento e valutate da punti zero a venticinque, per un totale complessivo pari a cento.

### **2.2.3 – Monitoraggio**

In coerenza con le disposizioni contenute nel D. Lgs. n. 150/2009 e il D.Lgs. n.74/2017, il monitoraggio del grado di raggiungimento dei risultati conseguiti per ciascun obiettivo strategico del DUP, costituente obiettivo di Valore Pubblico del Piano, nonché per gli obiettivi di performance organizzativa ed individuale sarà effettuata tramite la Relazione sulla performance.

La Relazione annuale sulla performance che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti viene validata dal Nucleo di valutazione ed approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo dell'Ente.

Una fase, intermedia e finale, di verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati ed assegnati, sarà effettuata, sulla scorta di report semestrali dei risultati conseguiti redatti da ciascun dirigente, attraverso il sistema di controllo di gestione i cui esiti confluiranno in un report infrannuale, a supporto dell'attività di gestione dei dirigenti, e nel Referto del controllo di gestione annuale quale rendicontazione complessiva rispetto ad ogni obiettivo strategico, operativo e gestionale assegnato.

### **2.2.4 - Semplificazione , Reingegnerizzazione ed Accessibilità**

La semplificazione amministrativa riveste un ruolo centrale per lo sviluppo socio-economico del territorio, costituendo un fattore abilitante per la rimozione degli ostacoli amministrativi e procedurali allo sviluppo.

Il Libero Consorzio Comunale di Agrigento prosegue in via continuativa da anni, il percorso di digitalizzazione e reingegnerizzazione delle proprie attività e dei propri servizi, cogliendo opportunità di semplificazione e razionalizzazione di processo, aumentando e migliorando costantemente il numero e la qualità dei propri servizi on-line, mantenendoli in sicurezza e adeguandoli ad un contesto funzionale, tecnologico e normativo in continua evoluzione.

In relazione all'accessibilità dei propri sistemi informativi, intesi come capacità di erogare servizi e fornire le informazioni in modalità fruibile, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che necessitano di tecnologie assistite o configurazioni particolari, l'Ente da attuazione, ormai da alcuni anni, alla Direttiva UE 2016/2102, al D.Lgs 10 agosto 2018, n. 106, alla Legge 9 gennaio 2004 n. 4 ed alle Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici emanate da AgID.

Nel rispetto dei contenuti delle suddette Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici, che indirizzano le pubbliche amministrazioni verso l'erogazione di servizi sempre più accessibili, anche nel corso del 2023 si sta proseguendo ad effettuare, anche con il supporto di società specializzate nel campo, l'analisi completa dei siti web e la compilazione della relativa dichiarazione di accessibilità sulla piattaforma <https://form.agid.gov.it>. Analogamente, sono stati definiti e pubblicati nell'apposita piattaforma presente sul sito dell'Agenzia per l'Italia digitale gli obiettivi annuali di accessibilità.

La strategia della trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione, declinata nel Piano triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione intende promuovere lo

sviluppo sostenibile, etico ed inclusivo, attraverso l'innovazione e la digitalizzazione al servizio delle persone, delle comunità e dei territori, nel rispetto della sostenibilità ambientale. Tra i principi guida contenuti nel Piano assume particolare rilevanza quello definito come Servizi inclusivi e accessibili, ove si richiede che le pubbliche amministrazioni debbano progettare servizi pubblici digitali che siano inclusivi e che vengano incontro alle diverse esigenze delle persone e dei singoli territori.

A tal uopo, per favorire l'accessibilità dei cittadini ai servizi dell'Amministrazione verrà operato quanto segue:

- Mantenere costantemente aggiornato il sito istituzionale, rispettando i requisiti di accessibilità previsti dalla normativa vigente, in modo che i contenuti siano fruibili da tutti gli utenti.
- Sensibilizzare e formare il personale che produce i documenti informatici da pubblicare online, affinché rispettino i requisiti di accessibilità, utilizzando esclusivamente il formato aperto.
- Rendere semplice, sicuro e protetto l'accesso dei cittadini ai servizi digitali e ai diritti che questi garantiscono, da qualsiasi dispositivo.
- Mantenere aggiornata la modulistica a servizio dell'utenza.

Il Libero Consorzio Comunale di Agrigento, aderendo alla Misura 1.4.4 "SPID CIE" del PNRR, intende poi fornire l'accesso a tutti i servizi online per i cittadini provvisti di SPID e/o CIE entro la fine del 2023.

### **2.2.5 Piano di razionalizzazione per l'utilizzo delle dotazioni strumentali ed informatiche (ex art. 2, comma 594 lett a) della legge 244/2007).**

Il comma 594 dell'art. 2 della Legge 24.12.2007, n. 244 (Finanziaria 2008) introduce alcune misure tendenti al contenimento delle spese di funzionamento delle strutture delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs 165/2001.

Tali misure si concretizzano essenzialmente nell'adozione di piani triennali finalizzati a razionalizzare l'utilizzo di una serie di beni.

I beni individuati all'art. 2 comma 594 lett.a) sono:

- dotazioni strumentali anche informatiche che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- apparecchiature di telefonia mobili.

I piani devono essere prettamente operativi e dettagliare le azioni di razionalizzazione.

Il Libero Consorzio Comunale di Agrigento, nel corso degli anni precedenti, ha adottato misure di contenimento della spesa che hanno positivamente inciso non soltanto sulle disponibilità di bilancio ma anche sull'organizzazione del lavoro. Si ritiene, pertanto, che il piano, oltre ad introdurre nuove forme di razionalizzazione, renda sistematiche le misure adottate in precedenza.

## **A - Dotazioni Strumentali e Informatiche**

Le postazioni di lavoro individuali sono costituite dalle apparecchiature informatiche installate negli uffici, per ogni dipendente, al fine dell'espletamento del lavoro attinente le mansioni di riferimento. Il criterio dominante nell'assegnazione in uso al dipendente è costituito le mansioni svolte dallo stesso come confermate nella pianta organica dell'ente e gli specifici carichi nel piano delle performance.

Le dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano i posti di lavoro degli uffici i sono le seguenti:

	<b>Totale</b>	<b>Proprietà</b>
Personal computer	<b>320</b>	320
Stampanti in bianco e nero	<b>0</b>	0
Stampanti a colori	<b>21</b>	0
Scanner a colori	<b>25</b>	4
Scanner b/n	<b>0</b>	0
Server	<b>8</b>	8
Multifunzione a colori (fotocopiatrice, stampante di rete, scanner, fax)	<b>3</b>	0
Multifunzione b/n (fotocopiatrice, stampante di rete e scanner)	<b>22</b>	0
Personal computer non collegato al server per Videosorveglianza	<b>1</b>	1

### **1 - Analisi situazione esistente**

**acquisti** → Le regole che hanno motivato l'acquisto, la dismissione e l'utilizzo dei beni sopra elencati, compresa la gestione del sistema informativo, sono fondate nel perseguimento degli obiettivi di ottimizzazione in conformità alle nuove tecnologie, soprattutto in campo informatico, sfruttando al meglio le potenzialità delle singole apparecchiature e nell'adozione di un sistema di riserve minime per affrontare le situazioni di emergenza del sistema.

Le apparecchiature tecnologiche sono di proprietà del Libero Consorzio mentre le macchine fotocopiatrici e le stampanti multifunzione sono a noleggio.

A riguardo è stato avviato un processo di revisione delle procedure di acquisto utilizzando le convenzioni quadro stipulate dalla centrale di acquisto a livello statale (Consip). Nei casi in cui non erano presenti convenzioni, si è proceduto in genere ad una Richiesta di Offerta (RdO) nel portale Consip o, in subordine, alla ricerca del prodotto/servizio comportante il prezzo più vantaggioso all'interno del catalogo MEPA (mercato elettronico della P.A.) procedendo con un ordine diretto sul portale. Anche nei casi in cui la fornitura/servizio poteva essere fatta da un solo fornitore, si è ricorso, nella maggioranza dei casi, al mercato elettronico Consip effettuando una "trattativa diretta" che è una modalità di negoziazione, semplificata rispetto alla tradizionale RDO, rivolta ad un unico operatore economico.

**costi di stampa e servizi** → Il Libero Consorzio Comunale di Agrigento è fortemente impegnato nelle politiche ecosostenibili che hanno effetti anche sulla riduzione dei consumi. Si è prestata particolare attenzione alla riduzione delle stampe al fine di diminuire l'uso di carta, cartucce/toner e dei costi relativi.

Si è cercato, inoltre, di sensibilizzare il personale affinché si riducano le stampe non necessarie (es. stampe da Internet o stampe di mail). E' inoltre in uso una politica di scambio di informazioni mediante documenti digitali (rassegna stampa, e-mail al posto di lettere...) e non cartacei. Viene infine privilegiata la stampa in fronte-retro ed il riutilizzo della carta usata.

Al fine di realizzare risparmi sia nell'uso di stampanti sia in costi di gestione, si evidenzia, in particolare, i risparmi ottenuti nei costi collegati a seguito delle notifiche tramite P.E.C. messe in atto dai settori interessati.

**strumenti informatici** → Si è proceduto ad una razionalizzazione della dotazione stampanti per ridurre progressivamente il numero ed i costi di gestione ed accorpare l'utilizzo congiunto, procedendo ad affidamenti cumulativi fra settori al fine di ottenere offerte migliorative. Inoltre la funzione di stampanti in rete ha consentito la stampa di fogli su fronte e retro automatico, con un notevole risparmio di toner e carta. Tutti i dipendenti utilizzano prioritariamente le multifunzione e, ogni settore, è dotato di un codice d'accesso per poter monitorare le copie effettuate.

Dall'anno 2020 si è proceduto ad un aggiornamento dei sistemi software in uso con un ammodernamento dei sistemi operativi del server e dei client, attraverso l'acquisto di materiale hardware per la rete e attraverso un rinnovo tecnologico generale che ha permesso un miglior funzionamento del sistema informatico e dell'erogazione dei servizi stessi.

Allo stato attuale, essendo tutti i pc in dotazione ai vari uffici di proprietà, sono state completamente eliminate le spese di noleggio.

Il passaggio alla tecnologia "cloud" ha permesso una gestione dei dati integrata ed una velocizzazione dei sistemi in uso.

Infine si evidenzia che la realizzazione della connessione Internet/Intranet con la fibra ottica ha permesso di navigare più velocemente su tutte le piattaforme web che l'Ente è obbligato ad utilizzare per assolvere alle proprie incombenze, velocizzando anche l'utilizzo della posta elettronica.

**dematerializzazione e informatizzazione** → Il lavoro costante compiuto dall'Ente sul versante del protocollo informatico, ha consentito di modificare la gestione del flusso documentale e le relazioni tra uffici e servizi dell'Ente. Sono stati attivati inoltre i processi tecnologici relativi all'archiviazione digitale e conservazione in outsourcing degli atti, attraverso l'utilizzo di software adeguati ed accreditati.

Ha contribuito sia al percorso di dematerializzazione che ai connessi risparmi la firma

digitale in uso per diverse tipologie di atti.

Si è, altresì, dato avvio ad un procedimento di digitalizzazione, anche attraverso l'utilizzo del sistema PagoPa per le riscossioni, che ha comportato un miglioramento dei servizi offerti al cittadino.

## 2 – Misure di razionalizzazione da adottare

**Acquisti** → Si proseguirà all'utilizzo delle convenzioni quadro stipulate dalle centrali di acquisto a livello statale. Ove indisponibile o inidoneo si utilizzerà il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione.

È obiettivo dell'Ente mettere in atto adeguate economie di scala necessarie a rendere efficiente e realizzabile l'erogazione dei servizi ai cittadini ed alle imprese creando un modello di pubblica amministrazione che si organizza e agisce sulla base dei criteri dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità, al fine di produrre risultati migliori ai minori costi.

**Costi di stampa e servizi** → Si proseguirà nella campagna di sensibilizzazione del personale affinché riducano le stampe non necessarie. I Responsabili dei settori monitoreranno che si rispettino i seguenti obiettivi di razionalizzazione:

- gli uffici dovranno prioritariamente utilizzare la stampa in bianco e nero; l'utilizzo della stampa a colori è limitata alle effettive esigenze operative, quali, a titolo esemplificativo, stampa di manifesti, fotografie, locandine, ecc.
- tutte le stampe, ed in particolare quelle voluminose, dovranno essere effettuate a fronte/retro e, dove possibile, con più pagine per foglio, mentre per le stampe di prova dovrà essere utilizzata la carta già stampata da un lato;
- tutte le comunicazioni interne dovranno avvenire per posta elettronica (dematerializzazione dei flussi interni);
- si dovrà evitare la riproduzione di leggi e decreti favorendo la consultazione a video;
- si dovrà incentivare fra i dipendenti con incarichi di responsabilità, l'utilizzo della firma digitale,;
- si dovrà mettere in atto la fascicolazione elettronica con la gestione informatica degli allegati;
- tutte le comunicazioni esterne dovranno avvenire prioritariamente a mezzo posta elettronica con utilizzo della posta certificata. L'invio tramite posta raccomandata dovrà avvenire solo nei casi in cui risulti effettivamente inevitabile.
- i rifiuti di carta dovranno essere conferiti negli appositi contenitori per la raccolta differenziata.

Nell'ottica di un contenimento generale delle spese dovranno essere previsti accorgimenti per ridurre i costi energetici, fra i quali lo spegnimento delle luci, dei computer, dei monitor e dei macchinari degli uffici.

**Strumenti informatici** → Si proseguirà nell'uso condiviso e razionale delle apparecchiature informatiche e dei programmi di gestione. Le dotazioni informatiche assegnate alle postazioni di lavoro verranno gestite secondo i seguenti criteri generali:

- per quanto riguarda gli acquisti di nuova strumentazione si provvederà a valutare attentamente l'acquisto di personal computer e dispositivi di informatica individuale provvedendo a verificarne l'uso e l'effettiva necessità;
- nel caso in cui il personal computer non avesse più la capacità di supportare efficacemente l'evoluzione di un applicativo, verrà comunque utilizzato in ambiti dove sono richieste performance inferiori; nel caso non fosse utilizzabile nemmeno per performance inferiori, potrà essere oggetto di donazione ad organizzazioni associative o altri soggetti del terzo settore no profit che faranno richiesta;
- si proseguirà nella progressiva eliminazione dell'uso di stampanti individuali con conseguente risparmio di consumabili.
- saranno preferiti gli acquisti ed i noleggi di stampanti multifunzione effettuati congiuntamente anche fra settori diversi.

**Dematerializzazione e informatizzazione** → In linea con i dettami del Codice dell'Amministrazione Digitale vigente, si continuerà nel processo di dematerializzazione dei documenti amministrativi, già avviato.

E' previsto il proseguimento nell'utilizzo del sistema di pagamento tramite il nodo nazionale dei pagamenti (Pago Pa) per tutti i servizi e l'introduzione di servizi da utilizzare con l'app IO.

## **B- Sistemi di Telefonia**

### **1 – Analisi situazione esistente**

#### **Telefonia mobile**

L'Ente dispone di n. 120 telefoni cellulari in dotazione, con utilizzo scheda prepagata, ricaricabile fino all'importo predeterminato attraverso la Convenzione CONSIP attualmente in vigore.

#### **Telefonia fissa**

L'ente è attualmente dotato di un sistema di telefonia fissa con centrale telefonica realizzata con tecnica digitale.

Si è proceduto alla razionalizzazione delle spese attraverso l'affidamento del servizio di telefonia ad un solo gestore TIM S.p.A, realizzando un risparmio del 32% circa.

### **2 – Misure di razionalizzazione da adottare**

#### **Telefonia mobile**

Le misure di razionalizzazione da adottare saranno le seguenti:

- l'assegnazione del telefono cellulare di servizio deve essere finalizzata ad accrescere l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa;
- l'uso dei telefoni cellulari deve sempre seguire un criterio di utilizzazione predeterminato, finalizzato ad esigenze di servizio fuori sede, di reperibilità, o in situazione di emergenza per eventi calamitosi, sinistri, guasti o, comunque in tutti i casi per i quali viene richiesto un intervento immediato.

## Telefonia fissa

Al fine di ottenere un miglioramento dell'utilizzo delle attrezzature a disposizione verranno valutati possibili miglioramenti dell'attuale linea dati, cercando l'offerta più vantaggiosa a parità di prestazioni.

### 2.2.6 - Piano di Azioni Positive (ex Art. 48 D.Lgs. N. 198/2006)

Il Libero Consorzio Comunale di Agrigento (ex Provincia Reg.le di Agrigento), nell'ambito delle finalità previste dalla normativa vigente, intende garantire parità e pari opportunità tra uomini e donne nel lavoro, favorendo l'occupazione femminile e realizzando l'uguaglianza sostanziale tra le dipendenti ed i dipendenti anche mediante l'adozione di misure volte a rimuovere gli ostacoli che di fatto ne impediscono la realizzazione.

“Valorizzare le differenze è un fattore di qualità dell'azione amministrativa: attuare le pari opportunità significa ...rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni delle cittadine e dei cittadini” (Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, adottata in data 23 maggio 2007).

Garantisce un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegna a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno, nonché qualsivoglia forma di discriminazione di genere fra i dipendenti;

L'art.-48 del D.Lgs. n. 198/2006 prevede che le Province predispongano piani di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Le azioni positive sono quindi misure temporanee speciali finalizzate a rendere sostanziale il principio di uguaglianza formale e volte a porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti da eventuali discriminazioni.

I Piani di azioni positive, tra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario tra generi non inferiore a due terzi.

Le azioni positive hanno, in particolare, lo scopo di:

- superare le condizioni, l'organizzazione e la distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera o nel trattamento economico e retributivo;
- promuovere l'inserimento delle donne nelle attività e nei livelli nei quali esse sono sotto-rappresentate;
- favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.
- garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona ed alla correttezza dei

comportamenti;

- ritenere, come valore fondamentale da tutelare il benessere psicologico dei lavoratori, garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti e mobbizzanti.

### Analisi della struttura del personale - Dotazione Organica

La dotazione organica del Libero Consorzio Comunale di Agrigento, come si evince dalla tabella prodotta dal competente Settore Risorse Umane, alla data del 31/12/2022 ha la seguente distribuzione di personale tra uomini e donne:

Categoria Giuridica	Donne	Uomini	Totale
A	9	9	18
B	102	145	247
B3	6	10	16
C	34	77	111
D	21	38	59
TOT	172	279	451

#### Dipendenti Tempo Determinato

Categoria Giuridica	DONNE	UOMINI	TOTALE
D	1	1	2
TOT	1	1	2

#### Dirigenti Tempo Indeterminato

DONNE	UOMINI
	2

#### Dirigenti Tempo Determinato

DONNE	UOMINI
1	1

Dall'analisi della situazione del personale dipendente, emerge un divario significativo tra le lavoratrici donne ed i lavoratori uomini sia da un punto di vista numerico, sia con riguardo alla collocazione del personale femminile nei diversi livelli di inquadramento e nelle posizioni gerarchiche. La tabella, infatti, mostra che il numero- totale delle lavoratrici donne, pari a 172, è inferiore ai due terzi del numero totale dei lavoratori uomini che sono 279; circa del 50% è anche il divario tra donne e uomini collocati in alcune categorie giuridiche.

### Obiettivi e Azioni Positive

Nel corso del prossimo triennio 2023-2025 il Libero Consorzio Comunale di Agrigento intende realizzare un piano di azioni positive teso a raggiungere gli obiettivi di seguito elencati:

## **A) Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale e negli organismi collegiali**

1. Il Libero Consorzio si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di ciascun genere e a richiamare espressamente nei bandi di concorso/selezione il rispetto della normativa in tema di pari opportunità.
2. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, l'Ente si impegna a stabilire requisiti rispettosi e non discriminatori tra i generi femminile e maschile.
3. Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o sole donne; nello svolgimento del ruolo assegnato, l'Ente valorizza attitudini e capacità professionali di entrambi i generi.
4. Ai fini della nomina di altri organismi collegiali interni all'Ente composti anche da lavoratori, l'impegno è di richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto dell'equa presenza di entrambi i generi nelle nomine.

## **B) Formazione e riqualificazione del personale**

I piani di formazione dovranno tener conto delle esigenze di ogni Servizio e della necessità di aggiornamento dovuta alle modifiche normative, alle innovazioni tecnologiche, alle aspettative dei cittadini, consentendo pari opportunità a uomini e donne di frequentare i corsi di formazione e aggiornamento individuati. Ciò significa che dovrà essere valutata la possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.

Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o paternità, assenza prolungata dovuta a esigenze familiari o malattia...), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori e l'Ente durante l'assenza e al momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di Servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune e mantenere le competenze a un livello costante.

Il Libero Consorzio assicura a ciascun dipendente la possibilità di poter esprimere al meglio la propria professionalità e le proprie aspirazioni anche proponendo percorsi di ricollocazione presso altri Uffici e valutando le eventuali richieste espresse in tal senso dai dipendenti. L'istituto della mobilità interna si pone come strumento per ricercare nell'Ente (prima che all'esterno) le eventuali nuove professionalità che si rendessero necessarie, considerando l'esperienza e le attitudini dimostrate dal personale.

## **C) Conciliazione e flessibilità orarie**

Favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro dell'attenzione la persona e contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, anche mediante l'utilizzo di strumenti quali:

1. facilitare la trasformazione del contratto di lavoro da full-time a part-time (e viceversa), su richiesta della dipendente e/o dipendente interessati, compatibilmente con le esigenze organizzative e con i vincoli di spesa della finanza pubblica;
2. conferma della flessibilità di orario sia in entrata che in uscita, compatibilmente alle norme contrattuali, alle esigenze di servizio e alla fondatezza delle motivazioni della richiesta di flessibilità;
3. in presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno essere definite forme di flessibilità oraria per periodi di tempo limitati e, nei rispetto delle esigenze di servizio;

#### **D) Riduzione dello stress lavoro correlato a lunghe assenze di personale o presenza in servizio con necessità di frequenti assenze per problemi di salute o assistenza a familiari**

1. Adottare misure per un'equa redistribuzione dei carichi di lavoro nei caso di impossibilità di sostituzione del personale assente, attraverso la ripartizione tra i colleghi rimasti, di quello che è il lavoro normalmente svolto dalla persona assente.
2. Prevedere l'affiancamento del personale nei casi di assenze programmate (es. maternità).
3. Rendere consapevoli le dipendenti ed i dipendenti che perseguire un comportamento collaborativo è un vantaggio per tutti.

#### **E) Sicurezza sul luogo di lavoro**

In materia di sicurezza sul luogo di lavoro:

- è stato nominato il Medico Competente e i dipendenti vengono sottoposti al programma di sorveglianza sanitaria secondo la periodicità stabilita dal medesimo.
- è stato nominato il Responsabile interno del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- si darà attuazione alle previsioni normative in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, provvedendo all'aggiornamento del documento di valutazione dei rischi presenti negli edifici, alla designazione e individuazione dei soggetti coinvolti nel complesso processo volto a garantire adeguati livelli di sicurezza sul luogo di lavoro e a calendarizzare i percorsi in/formativi.

#### **F) Formazione e attività del CUG**

1. Accrescere la formazione dei membri del Cug sui temi di propria competenza con autoformazione individuale o di gruppo, con supporti cartacei e/o informatici o partecipazione a eventi formativi.
2. Sviluppare lo spazio internet dedicato con informazioni rivolte ai dipendenti sia in materia di pari opportunità sia sull'attività dei Cug.

#### **G) Diffusione informazioni sulle pari opportunità**

Nell'ambito della diffusione di una cultura improntata su un sempre maggiore riconoscimento del fondamentale e irrinunciabile diritto a pari libertà e dignità da parte dei lavoratori e delle lavoratrici, il Libero Consorzio Comunale di Agrigento in occasione dell'8 marzo di ogni anno

si impegna ad organizzare incontri presso per promuovere la cultura della parità di genere, inoltre, si farà carico di realizzare giornate dedicate al contrasto contro la violenza sulle donne, nelle scuole medie di II grado, dislocate nel proprio territorio.

Il presente Piano verrà pubblicato all'albo pretorio on-line e sul sito istituzionale del Libero Consorzio, in apposita sezione dedicata al tema delle pari opportunità.

Di esso verrà data informazione al personale dipendente dell'Ente con invito ai Responsabili di Servizio a dare attuazione a quanto ivi previsto.

Il Direttore delle Risorse Umane con provvedimento interno ha nominato il CUG - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, al fine di promuovere la valorizzazione del benessere di chi lavora e ponendosi contro le discriminazioni ex art. 21 della L. 183 del 04/11/2010, il quale ha - tra l'altro - compiti propositivi e di verifica rispetto alla predisposizione dei piani di azioni positive, per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne.

Pertanto, nel periodo di vigenza del Piano potranno essere presentati al CUG pareri, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte dei dipendenti, in modo da poter procedere a un aggiornamento adeguato e condiviso.

Riferimenti normativi.

- D.l.gs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";
- Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modifiche introdotte in particolare dall'art. 21 legge 183/2010 "Collegato lavoro";
- Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica del 23.5.2007 "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche";
- D.l.gs. n. 5/2010 "Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego".;
- Dlgs. n. 81/2008 e ss. mm. e ii. in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

## **2.3 – Sottosezione di Programmazione Rischi corruttivi e Trasparenza**

### **2.3.1 – Valutazioni Preliminari**

Le indicazioni contenute nella presente sottosezione del PIAO danno attuazione alle disposizioni della L.n.190/2012, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa dell'Ente.

Danno, inoltre, attuazione al decreto D.L. n. 80/2021, convertito in L. n. 113/2021 ed al D.M. 30.06.2022, n. 132 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione", (art. 3, comma 1, lett. c) in ordine alla Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza", nonché alle indicazioni dell'ANAC contenute nella deliberazione n.7 del 07.01.2023 di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2022-2024).

La presente sottosezione, in ottemperanza alle predette disposizioni, è stata predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, mediante un percorso partecipato con il coinvolgimento di Dirigenti e Responsabili degli Uffici, finalizzato in primis alla individuazione di esigenze di aggiornamento/integrazione del processo di gestione del rischio corruzione sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo.

Costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2022) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L. n. 190 del 2012 e del D.Lgs. n. 33 del 2013.

Al momento attuale, pertanto, il riferimento metodologico seguito per la redazione della sottosezione di programmazione "Rischi Corruttivi e Trasparenza" del PIAO, per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo, è costituito dal PNA 2022 che aggiorna, integra e sostituisce le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2013 e 2015.

Nell'ambito dell'attività di predisposizione della presente sottosezione, facendo seguito alle indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2022, vengono presi in considerazione, secondo una logica di miglioramento progressivo, gli esiti del monitoraggio del piano dell'anno precedente che ne costituisce unitamente agli obiettivi strategici la base di partenza, al fine di evitare duplicazioni e/o l'introduzione di misure eccessive o non funzionali.

Per una efficace strategia di prevenzione della corruzione, infatti, di fondamentale importanza è il sistema di monitoraggio delle misure di prevenzione previste nel PTPCT in quanto evidenzia che cosa l'amministrazione sia concretamente in grado di attuare, in termini di prevenzione dei comportamenti corruttivi.

Il PTPCT 2022-2024 ha previsto tre livelli di attività al fine di monitorare costantemente l'attuazione del PIANO e di intraprendere le iniziative più adeguate nel caso di scostamenti:

- I° livello - monitoraggio attuato nella forma dell'autovalutazione
- II° livello - monitoraggio attuato dal RPCT coadiuvato dalla propria struttura di supporto
- III° livello - riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di gestione del rischio.

Nell'ambito del monitoraggio, poi, sono state distinte due diverse fasi:

- Il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione
- il monitoraggio sull'idoneità delle misure di prevenzione.

Il PTPC 2022-2024, pertanto, è stato oggetto sia di monitoraggi aventi cadenza trimestrale che di due monitoraggi semestrali, nei mesi di giugno e dicembre 2022. In particolare, l'obiettivo della verifica semestrale è stato quello di accertare la corretta applicazione delle misure predisposte, secondo le modalità e nei tempi previsti, e la reale efficacia delle stesse in termini di prevenzione del rischio di fenomeni corruttivi o di malagestione, attraverso l'attuazione di condizioni che ne rendano più difficile la realizzazione.

Le operazioni di monitoraggio, al pari di quelle di redazione del Piano, si sono svolte in forma partecipata con la supervisione del RPCT, il contributo dei dirigenti, dei funzionari referenti e della struttura di supporto del RPCT.

I monitoraggi hanno riguardato sia lo stato di attuazione delle misure di carattere generale che lo stato di attuazione delle misure di carattere specifico. Da una lettura comparativa con i precedenti report di rendicontazione redatti nelle passate annualità si è evinto un graduale ma continuo miglioramento di tutta l'attività di prevenzione della corruzione svolta dall'Ente anche in termini di migliore pianificazione.

Per quanto riguarda le misure di carattere generale, è emersa una complessiva buona applicazione delle stesse, presentandosi in gran parte ben strutturate e recepite dall'amministrazione.

Per quanto riguarda, invece, le misure di carattere specifico, è stata operata una attenta verifica sia in ordine alla corretta applicazione che in ordine all'idoneità e la sostenibilità delle stesse.

Al fine di agevolare gli uffici ed assicurare una maggiore precisione nella rilevazione dei dati sono state somministrate ai Settori apposite check-list nelle quali andava riportata la verifica in ordine all'attuazione delle predette misure, nel rispetto delle modalità e delle tempistiche previste nelle fasi di programmazione e il raggiungimento dei valori target prefissati. Nella sezione "note" gli uffici dovevano esplicitare tutte le informazioni utili per una corretta comprensione del report inviato. Durante il secondo monitoraggio, invece, l'attenzione è stata concentrata sulle misure che all'esito del primo semestre risultavano in tutto o in parte inattuate, allo scopo di verificare l'effettivo superamento delle anomalie rilevate o, in alternativa, individuare le azioni correttive necessarie.

Attraverso la somministrazione delle check-list si è potuto rilevare una buona percentuale di adempimenti su quasi tutte le misure individuate dal PTPCT e programmate in seno alla

mappatura dei processi (sebbene con alcune precisazioni in relazione ad alcune misure da parte di alcuni Uffici).

Il complesso delle misure attuate ha avuto un effetto (diretto o indiretto) positivo: sulla qualità e sull'efficienza dei servizi, sul funzionamento dell'amministrazione (es. in termini di semplificazione/snellimento delle procedure), sulla diffusione della cultura della legalità e sulle relazioni con i cittadini.

Anche nel 2022 è stata effettuata un'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno in particolar modo in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa.

Sono stati svolti, inoltre, monitoraggi sulla pubblicazione dei dati che hanno riguardato la totalità degli obblighi previsti dal D.Lgs. 33/ 2013 e ss.mm.ii., come da Tabella Master, che hanno rilevato un buon livello di aggiornamento.

Dei risultati del monitoraggio si è dato conto anche nella relazione annuale del RPCT per l'anno 2022, di cui all'art. 1, comma 14, della L. n. 190/2012, pubblicata sul sito dell'A.N.AC., nell'apposita sezione Amministrazione trasparente – Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione - Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Nell'ambito della predetta relazione sono stati analizzati in maniera più diffusa gli esiti dei monitoraggi con riferimento alle criticità emerse nonché alle possibili soluzioni.

Gli esiti dei monitoraggi, pertanto, hanno costituito la base di partenza per la riprogrammazione delle misure di carattere specifico per il triennio 2023-2025, alla luce dell'esperienza condotta nell'anno 2022, con la partecipazione di tutti gli attori coinvolti, che si sono fatti parte attiva di un processo sganciato dalla logica del mero "adempimento formale", ma strettamente vissuto con analisi critica e autocritica delle attività espletate.

Considerato quanto sopra, la presente sottosezione mantiene l'impianto dei precedenti PTPCT e in un'ottica di semplificazione tiene conto delle direttive intervenute con il PNA 2022.

Le misure di contrasto, generali e specifiche, sono riconfermate ed in parte adattate, dovendo le stesse essere realisticamente attuabili dal punto di vista organizzativo e finanziario.

### 2.3.2 - Obiettivi Strategici per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Gli obiettivi strategici per prevenire la corruzione e promuovere maggiori livelli di trasparenza all'interno dell'Amministrazione, logica declinazione dell'obiettivo della creazione del valore pubblico, costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e della presente sottosezione.

Tali obiettivi strategici sono stati individuati nel rispetto delle finalità previste nel PNA, ossia:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione;
- creare un collegamento tra anticorruzione, trasparenza e performance;
- informatizzare il flusso di pubblicazione dei dati obbligatori nella sezione "Amministrazione Trasparente";
- integrare il sistema dei controlli interni con il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione;
- incrementare la formazione dei dipendenti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;

A definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione, ai sensi del comma 8 dell'art. 1 della L. 190/2012, rinnovato dal D.Lgs. 97/2016, è l'organo di indirizzo politico dell'amministrazione.

Gli obiettivi strategici ed operativi concernenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza, ai fini della redazione della presente sottosezione, sono stati individuati ed approvati con determinazione del Commissario Straordinario n. 16 del 09.02.2023.

#### **1. Promuovere e verificare la piena attuazione degli strumenti e delle misure previste in tema di prevenzione della corruzione (legge n.190/2012, d.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii., 39/2013):**

##### **Obiettivo Operativo A**

Garantire il coinvolgimento di una pluralità di soggetti, interni ed esterni all'ente, nelle fasi di progettazione, costruzione ed attuazione della sottosezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

- gli stakeholder del territorio nella fase di progettazione attraverso l'acquisizione di osservazioni e suggerimenti a seguito di apposita pubblicazione della bozza del Piano sul sito web istituzionale;
- i dirigenti dell'ente e i responsabili di P.O., soprattutto nella fase di costruzione attraverso l'elaborazione della mappatura dei processi dell'Ente e la relativa valutazione del rischio nonché nella fase di attuazione attraverso la necessaria fase di monitoraggio;
- il Collegio dei Revisori dei Conti e il Nucleo di Valutazione dell'Ente, sia nella fase di progettazione con la presentazione di osservazioni e suggerimenti, sia in fase di controllo con l'invio della relazione di fine anno.

<b>Obiettivo Operativo B</b>
Migliorare e perfezionare continuamente il livello di mappatura dei processi dell'Ente quale strumento per la migliore valutazione dei rischi in essi insistenti alla luce della nuova metodologia qualitativa, verificando eventuali lacune nella procedura di mappatura dei processi, censendo le attività mancanti e individuando e/o colmando eventuali assenze di declaratoria del rischio e della relativa assegnazione del livello.
<b>Obiettivo Operativo C</b>
Rafforzare l'integrazione tra il sistema di monitoraggio permanente della sottosezione anticorruzione e trasparenza del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interno ed implementare il monitoraggio integrato delle diverse sezioni del PIAO stesso.
<b>Obiettivo Operativo D</b>
Rafforzare l'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei, del PNRR, degli appalti pubblici e alla selezione del personale.
<b>Obiettivo Operativo E</b>
Ottimizzare il sistema di gestione delle segnalazioni degli illeciti nel rispetto della massima riservatezza dell'identità del segnalante.
<b>Obiettivo Operativo F</b>
Promuovere e vigilare sull'adozione delle misure di anticorruzione e di trasparenza nelle società partecipate dell'Ente.
<b>Obiettivo Operativo G</b>
Coordinare la strategia della prevenzione della corruzione con quella di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo.
<b>Obiettivo Operativo H</b>
Implementare la digitalizzazione dei processi dell'Ente.

## **2. Migliorare la trasparenza e la pubblicazione di dati e informazioni da parte dell'amministrazione garantendo la piena applicazione degli obblighi di pubblicità individuati dalla L. n.190/2012 e dal D. Lgs. n.33/2013 e ss.mm.ii**

<b>Obiettivo Operativo A</b>
Attuare il miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente" e migliorare l'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno.
<b>Obiettivo Operativo B</b>
Incrementare i livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli Stakeholder, sia interni che esterni.

<b>Obiettivo Operativo C</b>
Ottimizzare il sistema di monitoraggio permanente sull'attuazione degli obblighi di pubblicità di cui al D Lgs 33/2013 e ss.mm.ii., mediante elaborazione, e relativo controllo annuale, di una check list di tutti gli obblighi previsti.
<b>Obiettivo Operativo D</b>
Monitorare e garantire l'adempimento degli obblighi di pubblicazione che dovrà essere attuato conformemente alla vigente disciplina in materia di tutela dei dati personali introdotta dal Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27/04/2016 nonché dal D. Lgs. 10/08/2018 n. 101, il quale adegua il c.d. Codice in materia di protezione dei dati personali approvato con D. Lgs. 30/06/2003 n.196 al citato Regolamento (UE), garantendo il rispetto dei principi generali di "adeguatezza", "pertinenza" e "minimizzazione dei dati".
<b>Obiettivo Operativo E</b>
Garantire la piena applicazione del diritto di accesso civico, sia c.d. " <i>semplice</i> " che c.d. " <i>generalizzato</i> ", tenendo conto delle indicazioni contenute nelle Linee Guida in materia di FOIA (" <i>Freedom of information act</i> ") adottate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con determinazione n. 1309 di data 28.12.2016 e secondo quanto previsto nella circolare n.1/2019 del Ministero per la Pubblica Amministrazione
<b>3. Attuare un adeguato coordinamento della sottosezione anticorruzione e trasparenza del PIAO con gli strumenti di programmazione e regolamentari interni</b>
<b>Obiettivo Operativo A</b>
Attuare un miglioramento continuo del ciclo della <i>performance</i> in una logica integrata, assicurando il necessario raccordo tra <i>performance</i> , anticorruzione e trasparenza.
<b>Obiettivo Operativo B</b>
Attuare la revisione e il miglioramento dei regolamenti interni.
<b>4. Promuovere un'adeguata attività di formazione.</b>
<b>Obiettivo Operativo A</b>
Garantire, attraverso la figura del RPCT, un'attività di costante formazione/informazione sui contenuti della sottosezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, unitamente a quelli del codice di comportamento, rivolta al personale addetto alle funzioni a più elevato rischio ed anche agli amministratori. In particolare i contenuti della formazione dovranno affrontare le tematiche della trasparenza e dell'integrità, in modo da accrescere la consapevolezza del senso etico nell'agire quotidiano nell'organizzazione e nei rapporti con il territorio.

### **2.3.3 - Soggetti, Ruoli e Responsabilità nella Strategia di Prevenzione della Corruzione**

Vengono individuati di seguito i soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni.

#### **Organo di indirizzo politico**

Il Presidente del Libero Consorzio Comunale di Agrigento è l'organo di indirizzo politico al quale, ai sensi dell'art. 1, c. 8, L. 190/2012 (come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016), viene attribuita la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e della Sottosezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del PIAO

Il Presidente dell'Ente, provvede a:

- nominare il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, di norma nella persona del Segretario Generale
- designare il Responsabile dell'Anagrafe Stazione Appaltante (R.A.S.A.)
- designare il Gestore Antiriciclaggio (G.A.R.), responsabile del sistema interno di rilevazione e segnalazione delle operazioni sospette ai sensi del D.Lgs. 21 novembre 2007, n. 231
- designa il Responsabile della protezione dei dati (RPD), in ossequio a quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679

#### **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)**

Con Determinazione Commissariale n.125 del 04/08/2021 è stato nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Libero Consorzio Comunale di Agrigento, il Segretario Generale Dott. Pietro Nicola Amorosia.

Il RPCT, nell'ambito dei poteri di coordinamento, impulso, vigilanza e controllo, assegnati dalla normativa vigente e dal PNA 2022, presiede alla corretta applicazione delle misure anticorruzione e per la trasparenza, coadiuvato nello svolgimento delle relative attività dall'Ufficio di supporto "Direzione, Controlli, Anticorruzione e Trasparenza", la cui titolarità è posta in capo allo stesso Segretario Generale-RPCT.

In particolare:

- elabora la presente sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO ed i successivi aggiornamenti da sottoporre agli organi di governo, ne pubblica il contenuto sul sito istituzionale dell'Ente e ne cura la trasmissione delle informazioni sulla piattaforma online appositamente predisposta dall'ANAC ;
- propone la modifica della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" quando siano accertate significative violazioni delle relative prescrizioni ovvero quando intervengano modifiche normative rilevanti, mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione che incidono sull'ambito di prevenzione della corruzione;
- vigila sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio e degli obblighi di trasparenza stabiliti nella presente Sottosezione
- segnala all'organo di indirizzo e al Nucleo di valutazione le disfunzioni inerenti l'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;

- comunica, agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- definisce, di concerto con i dirigenti, le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti che operano in ambiti individuati quali particolarmente esposti al rischio di corruzione;
- individua, di concerto con i dirigenti, il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- elabora, una relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione, che viene trasmessa al Presidente dell'Ente, al Collegio dei Revisori dei Conti ed al Nucleo di Valutazione e pubblicata in Amministrazione Trasparente, in attuazione di quanto disposto dall'art. 1, comma 14, della L. n. 190/2012 ed in conformità con le direttive emanate a tal fine dall'ANAC;
- controlla l'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando anche che sia rispettata la "qualità" dei dati, e segnala all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio per i procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- esamina le istanze di accesso civico semplice e riesamina le istanze di accesso civico generalizzato, nei casi di diniego totale o parziale o di mancata risposta entro il termine indicato dall'art. 5, comma 6, del D.Lgs. 33/2013, qualora il richiedente ne faccia espressa richiesta;
- assicura la diffusione del Codice di Comportamento, nonché il monitoraggio annuale sulla sua attuazione, anche avvalendosi dei dati forniti dall'ufficio per i procedimenti disciplinari;
- vigila sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità di cui all'art. 15 del D.Lgs. 39/2013 ;
- vigila, avvalendosi dell'Ufficio Risorse Umane sul rispetto delle disposizioni in materia di incompatibilità successiva alla cessazione del rapporto di lavoro "*pantouflage*";
- riceve e prende in carico le segnalazioni e pone in essere gli atti necessari ad una prima "attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute" in materia di whistleblowing.

Al RPCT è garantita una posizione di indipendenza e di autonomia all'interno dell'amministrazione, anche nei confronti degli organi di indirizzo.

Al fine di poter adempiere ai propri compiti con autonomia ed effettività, al RPCT sono attribuiti poteri di interlocuzione e di controllo in conformità a quanto previsto dalla L.190/2012, dal PNA 2022 e dalle direttive ANAC.

Viene attribuito al RPCT il potere di esaminare, in relazione a tutta la documentazione amministrativa, di qualsiasi tipo e genere, detenuta dal Libero Consorzio Comunale, ed in relazione a tutte le notizie, le informazioni ed i dati, formali ed informali, a qualsiasi titolo conosciuti dai Dirigenti, dai funzionari, da tutto il personale, dagli Organi di Governo, quest'ultimi anche soltanto dai singoli componenti, dal Collegio dei Revisori dei Conti e dal Nucleo di Valutazione, e da qualsiasi altro Organo dell'Ente.

## Responsabilità del RPCT

L'eventuale commissione, all'interno dell'Amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, realizza una forma di responsabilità dirigenziale del R.P.C.T., oltre che una responsabilità per il danno erariale e all'immagine della Pubblica Amministrazione, salvo che il predetto Responsabile provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, la Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO e di aver posto in essere le azioni di vigilanza, di monitoraggio e di verifica sul Piano e sulla sua osservanza.

In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dalla Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO, il R.P.C.T. risponde ai sensi dell'articolo 21 del D.Lgs. 165/2001, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del piano, avvalendosi dei Dirigenti.

Sono previste, inoltre, responsabilità e sanzioni a carico del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per inadempimento/violazione degli obblighi di pubblicazione o per l'omessa predisposizione dell'apposita Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO, a meno che non provi che l'inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile (art. 46 del D.Lgs.n. 33/2013).

Nel caso in cui sia riscontrata, salvo che il fatto costituisca reato, ANAC applica in capo al RPCT una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000,00 e non superiore nel massimo a euro 10.000,00.

## Dirigenti

Ai fini della presente Sottosezione i Dirigenti dell'ente assumono il ruolo di referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza in relazione alle strutture organizzative agli stessi assegnate e partecipano attivamente ad ogni fase del processo di gestione del rischio coordinandosi opportunamente con il RPCT.

I Dirigenti sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione contenute della presente Sottosezione, per quanto di rispettiva competenza, hanno il dovere di osservare le misure e di controllarne il rispetto da parte dei dipendenti.

In particolare essi sono tenuti a:

- collaborare con il RPCT alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione sia mediante l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione sia mediante la formulazione di specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- partecipare al processo di gestione del rischio fornendo al RPCT le informazioni necessarie per realizzare l'analisi di contesto, la valutazione, il trattamento del rischio ed il monitoraggio delle misure;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri

- uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- vigilare sulla corretta applicazione della presente Sottosezione e del codice di comportamento e verificare le ipotesi di violazione, adottando le conseguenti misure previste dalla normativa in materia, quali l'avvio di procedimenti disciplinari.
  - provvedere al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.
  - svolgere attività informativa nei confronti del RPCT, affinché questi abbia elementi di valutazione e di riscontro sull'intera struttura organizzativa, sull'attività dell'Amministrazione e sulle condotte assunte, anche con riferimento agli obblighi di Rotazione del Personale;
  - svolgono altresì attività informativa nei confronti dell'Autorità Giudiziaria.

Per gli obblighi inerenti la disciplina della trasparenza i Dirigenti sono responsabili, per la parte di propria competenza ex art. 43, comma 3, D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.:

- dell'individuazione e/o elaborazione dei documenti, delle informazioni e dei dati da pubblicare;
- del regolare flusso dei documenti/dati/informazioni da pubblicare;
- della qualità delle informazioni pubblicate in termini di integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate dell'avvenuta pubblicazione dei dati e del rispetto dei relativi termini di legge.

I Dirigenti hanno l'obbligo di individuare, entro 15 giorni dall'approvazione del presente Piano, all'interno della proprio settore, il Personale nella qualità di Collaboratori che parteciperà all'esercizio delle suddette funzioni. L'individuazione deve essere comunicata al RPCT in mancanza di nomina tutte le funzioni gravano sui Referenti.

I Dirigenti sono tenuti a rendere le dichiarazioni previste dalla normativa e dal presente Piano in materia di inconfiribilità e/o incompatibilità, assenza di conflitti di interesse, situazione patrimoniale e reddituale.

I Dirigenti, ai fini della prevenzione della corruzione, assolvono a tutte le funzioni previste dalle leggi e dal presente Piano.

#### I Dirigenti attestano trimestralmente al RPCT:

- l'osservanza puntuale del Piano e l'adempimento delle prescrizioni in esso contenute;
- il monitoraggio sulla base delle previsioni del D.Lgs. n. 33 del 2013, come novellato dal D.Lgs. n. 97/2016 del rispetto del criterio di accesso degli interessati alle informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

**I Dirigenti attestano semestralmente al RPCT:**

- il rispetto dei tempi dei procedimenti, indicando, per ciascun procedimento, i cui tempi non sono stati rispettati, le cause del ritardo
- in ordine alla verifica sulla insussistenza di ipotesi di conflitto di interessi appurando, anche con sorteggi a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, nonché eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti di cui sopra.

Dette attestazioni vanno trasmesse all'Ufficio di supporto "Direzione, Controlli, Anticorruzione e Trasparenza".

La mancata attestazione equivale a certificazione del regolare rispetto di quanto richiesto, con conseguente responsabilità civile, penale, amministrativa e disciplinare.

**Dipendenti**

I dipendenti, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 62/2013 e del Codice di comportamento dell'Ente, hanno il dovere di prestare la loro collaborazione al RPCT e di rispettare le prescrizioni contenute nella presente Sottosezione ed in particolare:

- concorrono ad attuare la prevenzione ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n.190 del 2012;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- comunicano al RPCT i dati e le informazioni richiesti e segnalano allo stesso, tramite il proprio Dirigente, le eventuali situazioni d'illecito di cui sono venuti a conoscenza;
- segnalano casi di personale conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6 bis della L. n. 241 del 1990 e degli artt. 6 e 7 del D.P.R. n. 62 del 2013.

La violazione da parte dei dipendenti dell'amministrazione delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare.

**Responsabile Unico del Procedimento**

Il Responsabile Unico del procedimento (RUP) è figura centrale nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture chiamato a vigilare sulle diverse fasi dei processi di appalto (progettazione, affidamento, esecuzione) nelle quali possono presentarsi situazioni di rischio corruttivo a pregiudizio del corretto ed imparziale svolgimento dell'azione amministrativa.

Il RUP collabora con il RPCT comunicando eventuali anomalie emerse nelle procedure di gara e nell'individuazione di possibili situazioni di conflitto di interesse.

**Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA)**

Con Determinazione del Commissario Straordinario n.10 del 15/01/2020 è stato nominato Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA), il Rag. Eduardo Martines, titolare della P.O. "Attività Negoziali e Contratti", ed in tale qualità incaricato della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e

dei dati identificativi della stazione appaltante del Libero Consorzio Comunale di Agrigento all'A.U.S.A.

### **Gestore Antiriciclaggio (G.A.R.)**

In attuazione alle disposizioni di cui al D.lgs. 21 novembre 2007, n. 231, con Determinazione del Commissario Straordinario n. 199 del 21.12.2022, è stato nominato quale gestore antiriciclaggio (G.A.R.) il Dott. Achille Contino Dirigente del Settore "Ambiente, turismo, attività economiche e produttive, protezione civile, giardino botanico".

Il Gestore (GAR), destinatario delle segnalazioni effettuate da parte degli uffici che rilevano un'operazione sospetta, è tenuto a comunicare alla UIF dati e informazioni segnalati o di cui l'amministrazione risulti a conoscenza secondo quanto disposto dal vigente art. 10 del d.lgs. 231/2007, nel quale sono stati individuati gli ambiti di specifica competenza.

### **Responsabile della protezione dei dati (RPD)**

In ossequio a quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679, questo Ente ha provveduto con Determinazione del Commissario Straordinario n. 61 del 21.04.2023 alla designazione del Responsabile della Protezione dei Dati (R.P.D.) per il Libero Consorzio Comunale di Agrigento nella persona della Dott.ssa Maria Antonietta Testone, in atto dirigente ad interim del Settore "Settore Segreteria e servizi amministrativi, Affari generali, Stampa, Polizia Provinciale, RPD".

Tale designazione rispetta quanto previsto nel cap. 7.1 dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione, approvato dall'ANAC con Delibera n.1074 del 21 novembre 2018, relativamente all'opportunità della non sovrapposizione del ruolo del RPD con quello del RPCT.

### **Collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione**

Sono chiamati ad osservare, in quanto compatibili, le disposizioni contenute nella presente Sottosezione e nel codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione.

### **Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD)**

Con Determinazione del Commissario Straordinario n. 42 del 10.03.2022 è stato modificato l'art. 46 del Regolamento degli uffici e dei servizi di cui alla Determinazione del Commissario Straordinario n. 182 del 28.11.2017 che prevede la seguente composizione dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD)

L'Ufficio per i procedimenti disciplinari per il personale con qualifica dirigenziale e delle categorie è composto come segue:

- Segretario Generale – Presidente
- Vice Segretario Generale Vicario – componente
- Dirigente Area Finanziaria – componente

In caso di impedimento del Segretario Generale il ruolo di Presidente viene assunto dal Vice Segretario Generale Vicario. Nell'ipotesi si verifichi conflitto di interessi tra i componenti l'ufficio ed il personale soggetto a procedimento il Presidente provvederà ad individuare il relativo sostituto. Le determinazioni conclusive del procedimento, conformi alle decisioni prese a maggioranza dai componenti dell'Ufficio, sono adottate dal Presidente dell'Ufficio.

All'ufficio per i procedimenti disciplinari è addetto un dipendente, con qualifica non inferiore alla cat. C, con funzioni di segretario, individuato dal Segretario Generale tra quelli in servizio presso la Segreteria Generale. Il segretario svolge tutti gli adempimenti di carattere amministrativo afferenti il procedimento disciplinare.

### **Struttura Organizzativa “Coordinamento e controllo delle misure attinenti il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (P.N.R.R.)”**

Con Determinazione del Commissario straordinario n. 53 del 04.04.2023 è stata istituita la struttura organizzativa “Coordinamento e controllo delle misure attinenti al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)” per assicurare un corretto monitoraggio e rendicontazione degli interventi/progetti legati al PNRR.

Ciò in linea con la normativa comunitaria recepita da quella nazionale (D.L. n. 77/2021, conv. con L. n.108/2021) e le circolari attuative del MEF e della Ragioneria Generale dello Stato, che richiede l'adozione di tutte le opportune misure "per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi (art. 22 Reg EU 241/2021)".

### **Struttura organizzativa Controlli Interni**

La struttura organizzativa preposta ai controlli interni dell'Ente è costituita dal Segretario Generale, che ne assume la direzione, e dal Titolare di P.O. "Direzione, Controlli, Anticorruzione e Trasparenza" in qualità di responsabile dei controlli successivi di regolarità amministrativo-contabile, strategico, di gestione, qualità dei servizi, sulle società partecipate e rispetto degli obblighi di pubblicità e trasparenza.

Il Sistema dei Controlli Interni, disciplinato dal Regolamento dei Controlli Interni, approvato con Determinazione del Commissario Straordinario n.176 del 15/12/2016, e modificato da ultimo con Determinazione n.57 del 04/04/2019, nonché dal Piano di Auditing approvato annualmente, opera in modo integrato e coordinato, in sinergia con gli strumenti di pianificazione e programmazione adottati, a garanzia dell'economicità, efficacia, legalità e buon andamento della gestione complessiva dell'Ente.

Partecipano inoltre alla realizzazione della strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Amministrazione i seguenti soggetti con un ruolo consultivo, di monitoraggio e verifica

### **Nucleo di Valutazione**

Il Nucleo di Valutazione, in particolare:

- prende parte attiva al processo di gestione del rischio;

- prende in considerazione, analizza e valuta nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, e riferisce al RPCT;
- promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità (ai sensi art. 14, c. 4, lett. g) del D.Lgs. n. 150/2009);
- esercita specifiche attribuzioni collegate all'attività anticorruzione in materia di Trasparenza amministrativa ai sensi degli artt. 43 e 44 D.Lgs. n. 33 del 2013, come novellato dal D.Lgs. n.97/2016;
- esprime parere obbligatorio sul Codice di Comportamento dei Dipendenti in adozione dall'Amministrazione ai sensi dell'art. 54, comma 5, Decreto Legislativo n. 165 del 2001 e del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013;
- valida la relazione sulla performance di cui all'art. 10 del D.Lgs. 150/2009;
- verifica che gli obiettivi in materia di anticorruzione siano coerenti con quelli indicati nel piano della performance e valuta l'adeguatezza dei relativi indicatori;
- verifica i contenuti della relazione recante i risultati sull'attività svolta dal RPCT;
- verifica, la corretta applicazione delle misure di anticorruzione da parte dei dirigenti, avvalendosi delle relazioni degli stessi prodotti.

### **Collegio dei Revisori dei Conti**

Il Collegio dei Revisori dei Conti, di cui all'art. 234 e seguenti del D.Lgs. n. 267 del 2000, quale Organismo di collaborazione e di controllo economico-finanziario, svolge il seguente ruolo:

- prende parte attiva al processo di gestione del rischio;
- prende in considerazione, analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la trasparenza, la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, e riferisce al R.P.C.T.

### **2.3.4 - Sistema di gestione del rischio**

Il Rischio costituisce la capacità potenziale, di un'azione e/o di un comportamento, di creare conseguenze illegali a danno della Pubblica Amministrazione. Esso, pertanto, richiede un'attenzione dedicata quale fattispecie da scongiurare, in termini assoluti, a tutela dell'integrità delle azioni e delle condotte amministrative.

Al fine di prevenire il verificarsi di eventi corruttivi, attraverso la gestione del rischio di corruzione viene messo in atto un processo complesso finalizzato a favorire il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa.

Il processo di "Gestione del Rischio" si articola nelle seguenti fasi:

- analisi del contesto esterno e interno;
- mappatura dei processi attuati nell'Ente;
- valutazione del rischio per ciascun processo;
- trattamento del rischio.

Trasversalmente a queste fasi, sono previste due attività, che servono a favorire il continuo miglioramento del processo di gestione del rischio, secondo una logica sequenziale e ciclica:

- monitoraggio (sull'attuazione delle misure e sull'idoneità delle misure)
- riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema

L'analisi del contesto esterno e interno tende ad ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Ente sia a causa della specificità dell'ambiente in cui esso opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali sia relativamente agli aspetti riguardanti l'organizzazione interna e alla sua gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione.

La mappatura dei processi consente l'identificazione delle attività a rischio e l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio.

L'attività di valutazione del rischio volta alla identificazione, analisi e ponderazione del rischio da attuare per ciascun processo o fase di processo mappato.

La fase di trattamento del rischio consistente nell'individuazione e valutazione delle misure che devono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri.

Sono classificate come sensibili alla corruzione, oltre alle materie previste dall'art. 1, comma 16, della Legge n. 190/2012, come novellato dal D.Lgs. n. 97/2016, e quelle "generali" indicate nella determinazione ANAC n. 12/2015, anche quelle con specifico riferimento alle competenze del Libero Consorzio:

- le attività oggetto di autorizzazione o concessione, ivi inclusi i relativi controlli;
- le attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, anche con riferimento alla formazione delle Commissioni;
- le attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a Persone ed Enti, pubblici e privati;
- i concorsi, le mobilità, l'utilizzo di graduatorie di altri Enti e le prove selettive per l'assunzione del Personale, nonché le progressioni di carriera, anche in relazione alla formazione delle Commissioni;
- la gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- gli incarichi e le nomine;
- gli affari legali ed il contenzioso;
- le materie oggetto del Codice di Comportamento dei Dipendenti dell'Ente, compresa la rotazione del personale e le situazioni di conflitto di interesse;
- il controllo informatizzato delle presenze negli Uffici;
- le opere pubbliche;

- le opere pubbliche;
- gli interventi ambientali;
- l'erogazione dei servizi sociali e le relative attività progettuali;
- le attività di Polizia Provinciale, con specifico riferimento a:
  - attività di accertamento ed informazione svolta per conto di altri Enti o di altri Settori dell'Ente;
  - pareri, nulla osta ed atti analoghi, obbligatori e facoltativi, vincolanti e non, relativi ad atti e provvedimenti da emettersi da parte di altri Enti o altri Settori del Libero Consorzio;
  - autorizzazioni e/o concessioni di competenza della Polizia Provinciale;
  - gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati alla Polizia Provinciale, nonché la vigilanza sul loro corretto uso da parte del personale dipendente.

## **Mappatura dei processi**

La mappatura dei processi costituisce una parte fondamentale dell'analisi del contesto interno e si traduce in un percorso di valutazione organizzativa che consente l'individuazione degli ambiti entro i quali si può inserire il rischio corruttivo.

Nella **“Mappatura dei Processi” di cui all'all. 2**, per ogni processo mappato, sono state individuate le relative misure di prevenzione dirette a contrastare il rischio corruttivo nonché gli indicatori necessari per verificare la corretta attuazione delle stesse in sede di monitoraggio.

Si è ritenuto di recepire, con riferimento agli esiti del monitoraggio, nella presente Sottosezione, nei suoi elementi essenziali la mappatura dei processi approvata con il PIAO precedente, con le modifiche/integrazioni rese necessarie in base alle variazioni organizzative intervenute, seguendo anche le indicazioni fornite da ciascun Dirigente, direttamente coinvolto nel processo di rilevazione del rischio collegato a ciascun tipo di procedimento, nel contesto organizzativo dell'Ente e riservando particolare attenzione alle misure connesse ai processi interessati dal PNRR meglio individuate al paragrafo Misure Specifiche di Prevenzione della Corruzione a Presidio dell'Attuazione del PNRR.

In aggiunta alla mappatura che identifica i processi relativi a ciascun settore, nell'ottica di una maggiore semplificazione, ma nel contempo al fine di migliorare l'efficacia della gestione del rischio in questo rilevante ambito di attività, è stata individuata l'Area di rischio "Gestione delle procedure di approvvigionamento di lavori servizi e forniture" che costituisce un'area a carattere trasversale.

Essa infatti, pur avendo come centro di riferimento il Servizio Attività negoziale, interessa l'attività di tutte le strutture dell'Ente e come tale il relativo contenuto deve essere dalle stesse osservato ed applicato.

In conformità a quanto indicato nel PNA e a quanto richiesto dall'ANAC per l'implementazione dalla Piattaforma informatica per l'acquisizione dei PTPCT la predetta area di rischio, che trova riscontro nel D.Lgs. n. 50/2016, ss.mm.ii., comprende tutte le seguenti fasi:

- Programmazione
- Progettazione della gara
- Selezione del contraente
- Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto
- Esecuzione
- Rendicontazione

In sede del monitoraggio previsto nella presente Sezione, ciascun Dirigente dovrà provvedere alla rendicontazione dell'attuazione delle misure di prevenzione previste per l'Area di rischio "Gestione delle procedure di approvvigionamento di lavori servizi e forniture", con riferimento all'attività svolta dal Settore di cui ha la direzione.

### **Valutazione del rischio**

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso viene identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive, ossia il trattamento del rischio.

- Detta valutazione è stata effettuata in coerenza con la metodologia qualitativa indicata nell'Allegato 1) del PNA 2019 e confermata dal PNA 2022, che ha individuato alcuni indicatori di stima del livello di rischio, che sono stati utilizzati nel processo valutativo e che di seguito si riportano:
- livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio (minore è il livello di interesse "esterno", più basso è il livello di rischio);
- grado di discrezionalità del decisore interno alla P.A.: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato (minore è il grado di discrezionalità, più basso è il livello di rischio);
- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio (maggiore è il livello di opacità, più alto è il livello di rischio);
- livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità (maggiore è il livello di collaborazione, più basso è il livello di rischio);
- grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi (maggiore è il grado di attuazione delle misure di trattamento, più basso è il livello di rischio).

Per ogni processo o fase di processo mappato è stata utilizzata per la misurazione di ognuno degli indicatori di stima del livello di rischio una scala di misurazione ordinale (Basso, Medio, Alto) che ha consentito, partendo dalla misurazione dei singoli indicatori, di pervenire ad un giudizio complessivo sintetico del livello di esposizione al rischio.

## INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO

<b>Codice procedimento</b>	
----------------------------	--

<b>Nome Procedimento/Processo</b>	
-----------------------------------	--

Livello di interesse "esterno"	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile del processo	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Giudizio sintetico del livello di esposizione al rischio
(minore è il livello di interesse "esterno", più basso è il livello di rischio)	(minore è il grado di discrezionalità, più basso è il livello di rischio)	(Si/No)	(maggiore è il livello di opacità, più alto è il livello di rischio )	(maggiore è il livello di collaborazione , più basso è il livello di rischio)	(maggiore è il grado di attuazione delle misure di trattamento, più basso è il livello di rischio)	(di cui all' all. 1 PNA 2019)  (Basso, Medio/Basso Medio , Medio/Alto, Alto)
(Basso, Medio, Alto)	(Basso, Medio, Alto)		(Basso, Medio, Alto)	(Basso, Medio, Alto)	(Basso, Medio, Alto)	

### Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase volta ad individuare le misure più idonee a prevenire il rischio, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione e ponderazione degli eventi rischiosi. L'individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano la parte essenziale della presente sezione del PIAO.

A tal uopo sono state individuate le misure di prevenzione "generali" e "specifiche".

Misure generali: sono misure che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione che incidono sul sistema complessivo di prevenzione.

Misure specifiche: sono misure agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi, quindi, incidono su problemi specifici.

### **2.3.5 - Misure di prevenzione generali**

Di seguito si riportano le “misure di prevenzione generali”, che costituiscono parte integrante del sistema di gestione del rischio corruzione.

#### **Rotazione del personale**

La rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

La rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore, sostenuta anche da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale.

La rotazione cosiddetta “ordinaria” del personale all’interno delle pubbliche amministrazioni nelle aree a più elevato rischio di corruzione costituisce misura di prevenzione della corruzione così come indicato dall’art.1, co. 5, lett. b) della l. 190/2012.

Mentre la rotazione cosiddetta “straordinaria” già prevista dal d. lgs. 30 marzo 2001 n. 165, c.d. Testo Unico sul pubblico impiego, dall’art. 16, co. 1, lett. I-quater) (lettera aggiunta dall’art. 1, co. 24, D.L. 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla l. 7 agosto 2012, n. 135), deve essere intesa come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi.

Il personale impiegato nelle attività a più elevato rischio di corruzione deve essere sottoposto, ai sensi dell’art 1 del c. 5 lett. b) della legge 190/2012, come novellato dal D.Lgs. 97/2016, ove possibile, a rotazione periodica, secondo i criteri che seguono.

#### ***Dirigenti***

La durata dell’incarico non può essere superiore a anni tre, e, comunque, non oltre il limite minimo legale se inferiore.

Alla scadenza dell’incarico la responsabilità del settore deve essere affidata ad altro dirigente, a prescindere dall’esito della valutazione riportata dal dirigente uscente, tenendo conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni.

Per almeno anni uno dalla scadenza dell’incarico al dirigente non può essere attribuita la responsabilità delle stesse attività a più elevato rischio di corruzione oggetto dell’incarico scaduto.

La rotazione può intervenire solamente dopo la scadenza dell’incarico.

In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale e/o di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la

sospensione del rapporto, si procederà con atto motivato alla revoca dell'incarico in essere ed al passaggio ad altro incarico.

Sono ritenuti infungibili il Ragioniere Capo e il Comandante della Polizia Provinciale.

Per i profili professionali per i quali è previsto il possesso di lauree specialistiche e/o specifici titoli di studio o specializzazione, nel caso in cui i titoli richiesti fossero posseduti da una sola unità lavorativa, non si procederà alla rotazione, fatto salvo l'eventuale ricorso alla mobilità temporanea tra professionalità equivalenti presenti in altre amministrazioni.

Al fine di facilitare l'acquisizione delle conoscenze e della perizia necessarie per lo svolgimento della nuova attività si procederà alla somministrazione di formazione ad hoc, anche con attività preparatoria di affiancamento, se necessario.

Al fine di assicurare il funzionamento degli uffici, ove le condizioni organizzative e dimensionali dell'Ente non risultano compatibili con la rotazione dei dirigenti, i criteri di cui sopra non troveranno applicazione (comma 221 dell'art. 1 della legge 28 dicembre 2015, n. 208 (Legge di Stabilità 2016)).

La rotazione verrà applicata progressivamente anche a quei dirigenti che non operano nelle aree a rischio.

### ***Personale non dirigenziale***

Il personale di Cat. D non può essere impiegato continuativamente nelle medesime attività a più elevato rischio di corruzione per più di tre anni. Il personale di categoria C e B che svolge funzioni e compiti che in relazione alle predette attività presentano profili di sensibilità equiparabili a quelli di Cat. D non può essere impiegato continuativamente nelle medesime attività a più elevato rischio di corruzione per più di cinque anni. Il personale Cat. A è escluso dalla rotazione.

L'impossibilità ad attuare la prescritta rotazione nel limite temporale previsto dovrà essere adeguatamente motivata specificando, altresì, le misure alternative che saranno adottate (segregazione delle funzioni, utilizzo dei gruppi di lavoro, affiancamento, formazione, etc).

Per la rotazione del personale non è necessario che i dipendenti vengano trasferiti presso altre articolazioni organizzative dell'ente ma è sufficiente che essi vengano destinati ad altre occupazioni.

Per almeno anni uno dal trasferimento presso altre articolazioni organizzative dell'ente o dalla destinazione ad altre occupazioni il dipendente non può essere adibito alle medesime attività a più elevato rischio di corruzione precedentemente svolte.

In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale e/o di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, il dipendente sarà assegnato ad altro servizio ai sensi dell'art. 16, comma 1 lett. I) quater, del D. Lgs n. 165/2001.

Affinché il personale acquisisca le conoscenze e la perizia necessarie per lo svolgimento della nuova attività si procederà alla somministrazione di formazione ad hoc, anche in house, con attività preparatoria di affiancamento non inferiore a mesi quattro.

Ai responsabili di Posizioni Organizzative, cui sono attribuite competenze in materie previste in generale nell'art. 1, comma 16, della L. n. 190/2012, come novellata dal D.Lgs. n.97/2016, si applicano i medesimi criteri previsti per la dirigenza ai fini della rotazione, fermo restando che non è necessario il trasferimento presso altre articolazioni organizzative dell'Ente ma è sufficiente che essi vengano destinati ad altri incarichi di responsabilità.

I Dirigenti le Posizioni Organizzative, d'intesa con il Responsabile della prevenzione, redigono annualmente, entro il 30 ottobre, il piano di rotazione relativo, rispettivamente, al settore di competenza o al personale assegnato.

Nel piano devono essere indicati per ciascun dipendente interessato, il tempo di permanenza nella funzione/attività considerata a rischio. La maggiore durata dell'incarico ricoperto rappresenta un criterio di priorità nell'individuazione del personale da sottoporre a rotazione.

La mancata redazione del piano da parte dei referenti costituisce attestazione che non sussiste necessità di rotazione tra il personale assegnato, con conseguente responsabilità civile, penale, amministrativa e disciplinare.

Ove la rotazione riguardi più settori il provvedimento sarà assunto dal Segretario Generale. A tal fine i dirigenti comunicano entro il 30 ottobre i nominativi del personale interessato dalla rotazione.

La mancata comunicazione costituisce attestazione che non sussiste necessità di rotazione tra il personale assegnato, con conseguente responsabilità civile, penale, amministrativa e disciplinare.

Al fine di scongiurare un rallentamento nell'esercizio dell'attività, la rotazione dei dipendenti non potrà avvenire in concomitanza con quella dei dirigenti.

### ***Rotazione straordinaria***

Rotazione straordinaria va attuata nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

Conseguentemente i Dirigenti e le P.O. assegnano il dipendente nei cui confronti è stato avviato il procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva, anche se non di rilevanza penale, ad altro ufficio o servizio.

Nel caso in cui il procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva è stato avviato nei confronti di un Dirigente deve essere revocato l'incarico e valutata la possibilità di attribuire altro incarico dirigenziale, da parte del Presidente del Libero Consorzio Comunale.

## **Formazione**

Nell'ambito della prevenzione della corruzione, il R.P.C.T. definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nei settori in cui è più elevato il rischio di corruzione, sulla base dell'attività classificate, all'interno dell' Ente, sensibili alla corruzione.

La formazione persegue i seguenti obiettivi:

- Conoscenza e condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi e misure) da parte dei soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione;
- Creazione di una base omogenea minima di conoscenza, presupposto indispensabile per programmare la formazione del personale;
- Creazione della competenza specifica necessaria per il dipendente per svolgere la nuova funzione da esercitare a seguito della rotazione;
- Creazione di competenza specifica per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- Diffusione degli orientamenti giurisprudenziali sui vari aspetti dell'esercizio della funzione amministrativa;
- Evitare l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma applicabile;
- Diffusione dei valori etici, nonché di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.

I Dirigenti e le P.O. propongono, entro il 30 settembre, al RPCT il Piano Annuale di Formazione del proprio Settore, con riferimento alle materie di propria competenza e inerenti le attività maggiormente sensibili alla corruzione individuate nel Piano.

La proposta deve contenere:

- le materie oggetto di formazione;
- i dipendenti, di tutte le qualifiche, che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
- il grado di informazione e di conoscenza dei Dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- le metodologie formative, prevedendo se sia necessaria la formazione applicata (analisi dei rischi tecnici) e/o quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi); le metodologie devono indicare i vari meccanismi di azione formativi da approfondire (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi, ecc.).

La mancata trasmissione della proposta del suddetto piano costituisce attestazione di inesistenza di esigenze formative per il personale assegnato, con conseguente responsabilità civile, penale, amministrativa e disciplinare.

I dirigenti restano, comunque, i primi responsabili della formazione del proprio personale. Il programma di formazione è volto a fornire gli strumenti mediante i quali i partecipanti alla formazione acquisiscono le capacità di assolvere alla propria funzione mettendo in pratica

le disposizioni stabilite nella sottosezione Anticorruzione, nonché a formare i partecipanti nell'identificazione di situazioni che vengono riconosciute e affrontate con le giuste precauzioni, allo scopo di salvaguardare la funzione pubblica e renderla impermeabile ai tentativi di corruzione.

La formazione deve essere realizzata secondo un approccio che sia al contempo normativo-specialistico e valoriale, in modo da accrescere sia le competenze che lo sviluppo del senso etico.

L'attività formativa viene svolta sia mediante la partecipazione a corsi organizzati da soggetti esterni, sia mediante la realizzazione di percorsi di formazione *in house*, tenuti da operatori interni all'Amministrazione. L'attività formativa interna è posta in essere attraverso l'organizzazione di incontri periodici con il personale interessato, l'emanazione di circolari e la distribuzione di materiale informativo.

Il programma formativo deve essere distinto in processi di formazione di base e processi di formazione continua. I primi hanno ad oggetto i temi dell'etica e della legalità e l'analisi dei rischi amministrativi e tecnici insiti nelle attività classificate, all'interno dell'Ente, sensibili alla corruzione. I secondi devono fornire un'adeguata informazione sugli aggiornamenti normativi eventualmente intervenuti in materia.

Il programma di formazione approfondisce le norme penali in materia di reati contro la Pubblica Amministrazione ed in particolare i contenuti della Legge 190/2012 in tema di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica Amministrazione e del D.Lgs. 33/2013 in tema di trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni, così come novellati dal D.Lgs. n. 97/2016.

A tal proposito la formazione *in house* è curata dai Dirigenti e dalle Posizioni Organizzative mediante la realizzazione di apposite ed adeguate attività formative, con particolare riferimento alle tematiche sulla legalità.

Il piano della formazione costituisce sottosezione del presente PIAO.

### **Conflitto di interesse**

La gestione del conflitto di interessi si configura come strumento di natura anticipatoria preventiva che prescinde dal coinvolgimento del dipendente nei procedimenti penali.

La situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il dipendente potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo dipendente direttamente o indirettamente. E' quindi una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Ente a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria.

Al responsabile del procedimento e ai titolari degli uffici competenti è fatto obbligo espresso di astenersi dall'adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, nonché il provvedimento finale, segnalando, con propria dichiarazione, ogni situazione di conflitto, anche potenziale. Tale astensione deve essere completa, riguardando tutti gli atti

del procedimento (Delibera ANAC n. 1186 del 19/12/2018)

Nell'Ente l'attualità delle situazioni di conflitto di interesse viene rivalutata annualmente.

Le situazioni di conflitto sono conseguenti a:

1. legami di parentela o affinità sino al secondo grado;
2. legami stabili di amicizia e/o di frequentazione abituale;
3. legami professionali, societari, associativi;
4. legami di diversa natura di quelli sopra indicati capaci di incidere negativamente sull'imparzialità del dipendente.

Il dipendente deve astenersi tutte le volte in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al Dirigente cui è assegnato il dipendente. Il Dirigente destinatario della segnalazione, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto d'interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Al dipendente deve essere data risposta scritta in ordine alla situazione di conflitto sottoposta all'attenzione del direttore sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte del dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, questo dovrà essere affidato ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Nel caso in cui il conflitto riguardi il dirigente a valutare le iniziative da assumere sarà il R.P.C.T..

Oltre alle situazioni di conflitto di interessi reale e concreto, disciplinate dall'art. 7 e all'art. 14 del d.P.R. n. 62 del 2013, ai sensi dell'art. 6-bis della L. 241/90 (introdotto dall'art. 1, comma 41, legge n. 190/2012) rilevano anche le situazioni di conflitto potenziale, che, seppure non tipizzate, possono essere in grado di interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici e alterare l'imparzialità amministrativa.

Con riferimento al conflitto di interessi, apposite norme, sono inserite all'interno del Codice di Comportamento dell'Ente, cui si rinvia, costituente parte integrante della presente Sottosezione e consultabile sul sito istituzionale in [Amministrazione Trasparente/Disposizioni generali/Atti generali/Codice disciplinare e codice di condotta](#)

Al fine di rendere più efficace la rilevazione e l'analisi di eventuali situazioni di conflitto di interesse verranno applicate le seguenti modalità e procedure:

- acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a RUP;
- monitoraggio della situazione, attraverso l'aggiornamento, con cadenza annuale, della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, eventuali variazioni nelle dichiarazioni già rese vanno comunicate tempestivamente.

Il R.P.C.T è tenuto a ricevere e a valutare le eventuali dichiarazioni di conflitto di interessi rilasciate dai dirigenti, dai vertici amministrativi e politici, dai consulenti o altre posizioni della struttura organizzativa dell'amministrazione.

I Dirigenti sono tenuti a ricevere e valutare le eventuali situazioni di conflitto di interessi dichiarate dal personale assegnato.

### ***Inconferibilità e incompatibilità incarichi.***

Ai fini della prevenzione della corruzione in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi si applica la disciplina di cui al Decreto Legislativo n. 39/2013, recante “Disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi presso la Pubblica Amministrazione e presso gli Enti privati in contratto pubblico, a norma dell’art. 1, commi 49 e 50 della Legge 6 Novembre 2012, n. 190”, che qui si intende interamente richiamata quale parte integrante e sostanziale del presente paragrafo.

Restano, inoltre, ferme le disposizioni di cui al Decreto Legislativo n. 165 del 30 Marzo 2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici e, in particolare l’art. 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale a soggetti che rivestono, o che abbiano rivestito negli ultimi due anni, cariche in partiti politici, ovvero, in movimenti sindacali, oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o consulenza con le predette organizzazioni.

Al fine di regolamentare l’attività di conferimento degli incarichi si delinea, nel seguito, una specifica procedura, che prevede:

- la preventiva o contestuale acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell’incarico;
- la successiva immediata verifica e comunque entro 5 giorni della dichiarazione di cui sopra;
- il conferimento dell’incarico solo all’esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);
- la pubblicazione contestuale dell’atto di conferimento dell’incarico, ai sensi dell’art. 14 del D. Lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell’art. 20, co. 3, del D. Lgs. 39/2013.

L’esistenza o l’insorgere di situazioni di inconferibilità e incompatibilità riguardanti il Segretario Generale, individuato come Responsabile della prevenzione, è contestata dal Presidente del Libero Consorzio Comunale di Agrigento.

L’esistenza o l’insorgere di situazioni di inconferibilità e incompatibilità riguardanti i Dirigenti e le Posizioni Organizzative è contestata dal R.P.C.T., avvalendosi dell’apposita struttura di supporto P.O. “Direzione, Controlli, Anticorruzione e Trasparenza”, nel rispetto di quanto previsto nelle *“Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell’A.N.A.C. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili”*, approvate con Delibera n. 833 del 3 agosto 2016.

La situazione di inconferibilità non può essere sanata.

La situazione d’incompatibilità può essere rimossa dall’interessato mediante rinuncia a uno degli incarichi che la legge considera incompatibili tra di loro.

Qualora la causa d'incompatibilità non è rimossa decorso il termine perentorio di 15 giorni dalla contestazione all'interessato, ai sensi dall'art. 19 del D.Lgs. n. 39/2013, il soggetto decade dall'incarico e il contratto di lavoro autonomo o subordinato è risolto. Restano ferme le disposizioni che prevedono il collocamento in aspettativa dei dipendenti in caso di incompatibilità.

Per gli incarichi dirigenziali e per le posizioni organizzative, l'Ente richiede con cadenza annuale apposita dichiarazione dalla quale risulti l'insussistenza di cause d'incompatibilità previste dalla vigente normativa. Nel caso in cui, nel corso dell'anno, dovessero sopraggiungere cause d'incompatibilità al mantenimento dell'incarico, è richiesta sollecita comunicazione al R.P.C.T..

La suddetta dichiarazione è pubblicata sul sito istituzionale dell'Amministrazione.

La dichiarazione sull'insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità di cui all'articolo 20 del D.Lgs. n. 39/2013 deve contenere l'elencazione di tutti gli eventuali incarichi e/o cariche ricoperti in altri enti pubblici e/o privati, nonché le eventuali condanne per reati contro la pubblica amministrazione, anche in primo grado.

Il R.P.C.T. avvalendosi dell'apposita struttura di supporto P.O. "Direzione, Controlli, Anticorruzione e Trasparenza", procede prontamente alla verifica delle dichiarazioni di insussistenza di cause di inconfiribilità e di incompatibilità.

Le disposizioni di cui sopra sono vevoli anche per ogni forma di incarico che questa Amministrazione intende conferire a soggetti esterni a titolo di collaborazioni, consulenze ed incarichi legali.

Il soggetto competente ad effettuare la verifica delle dichiarazioni prodotte dai soggetti individuati è il Dirigente del Settore che ha conferito l'incarico o il Responsabile del Procedimento che ha proposto il conferimento dell'incarico all'organo politico.

### ***Autorizzazione incarichi***

Questo Ente ha provveduto con Delibera di Giunta n.18/2009, modificata con Determinazione del Commissario Straordinario n.49 del 21/03/2014, ad adottare, ai sensi dell'art. 53, c. 3-bis, del d.lgs.165/2001, apposito "Regolamento per lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali".

Fermo restando quanto stabilito in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi, è altresì vietata ai dipendenti, ai sensi dell'art. 53, comma 3 bis, del D.Lgs. n. 165/01, svolgere, anche a titolo gratuito, i seguenti incarichi:

- a) attività di collaborazione o consulenza a favore dei soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato, ovvero contribuito ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture di beni o servizi;
- b) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;

- c) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha in atto un rapporto di partenariato. In ogni caso il rapporto deve essere cessato da almeno un anno.

Ogni incarico, assunto dal dipendente al di fuori dal proprio rapporto di lavoro, deve essere previamente autorizzato dall'Ente.

Ai fini del rilascio del nulla-osta, l'Amministrazione verifica l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse.

L'autorizzazione deve essere richiesta all'Amministrazione dai soggetti pubblici o privati che intendano conferire l'incarico, può, altresì, essere richiesta dal dipendente interessato.

Entro 15 giorni dall'erogazione del compenso l'Ente, per il tramite del Servizio "Risorse Umane ", comunica, all'Amministrazione di appartenenza dei dipendenti pubblici ai quali questo Libero Consorzio ha conferito un incarico, l'ammontare dei compensi ad essi erogati. (Art. 53, comma 11, D.Lgs. n.165/2001).

L'Ente è tenuto a comunicare, entro 15 giorni in via telematica, per il tramite del Servizio "Risorse Umane ", al Dipartimento della Funzione Pubblica, l'elenco degli incarichi conferiti od autorizzati ai propri dipendenti, anche a titolo gratuito, con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo previsto e/o erogato, ove previsto. ( Art. 53, comma 12, D.Lgs. n.165/2001).

Inoltre, l'Ente comunica tempestivamente al Dipartimento della funzione pubblica, in via telematica, per ciascuno dei propri dipendenti e distintamente per ogni incarico conferito o autorizzato, i compensi erogati o della cui erogazione abbia avuto comunicazione dai soggetti di cui al comma 1. ( Art. 53, comma 13, D.Lgs. n.165/2001).

Ai fine della verifica dell'applicazione delle norme di cui all'art. 1, commi 123 e 127, della legge 23 dicembre 1996, n. 662, e s.m.i., l'Ente è tenuto a comunicare al Dipartimento della funzione pubblica, in via telematica, tempestivamente e comunque nei termini previsti dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, i dati di cui agli articoli 15 e 18 del medesimo decreto legislativo n. 33 del 2013, relativi a tutti gli incarichi conferiti o autorizzati a qualsiasi titolo. L'Ente rende noti, mediante inserimento nelle proprie banche dati accessibili al pubblico per via telematica, gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico nonché l'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. (Art. 53, comma 14, D.Lgs. n.165/2001).

In caso di omissione di detti adempimenti l'Ente non può conferire nuovi incarichi fino a quando non adempie. ( Art. 53, comma 15, D.Lgs. n.165/2001).

La violazione delle predette disposizioni costituisce ipotesi di responsabilità disciplinare a carico del dipendente per violazione dei doveri d'ufficio.

I compensi percepiti dal dipendente senza autorizzazione devono essere versati nella cassa dell'Ente.

L'omissione del versamento del compenso a favore dell'Ente, percepito da parte del dipendente pubblico indebitamente in quanto conseguente a prestazione di incarico non autorizzato, costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti. Qualora il dipendente, viceversa, provveda al versamento, rimane soltanto esposto a responsabilità disciplinare.

### ***Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. "Whistleblower")***

L'istituto giuridico del whistleblowing, è stato regolamentato dal D.Lgs. 24 del 10 marzo 2023 che recepisce la Direttiva UE 2019/1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone (*whistleblower*) che segnalano violazioni del diritto dell'Unione le cui disposizioni avranno effetto a decorrere dal 15 luglio 2023.

Pertanto alle segnalazioni o alle denunce all'autorità giudiziaria o contabile effettuate precedentemente alla data di entrata in vigore del decreto, nonché a quelle effettuate fino al 14 luglio 2023, continuano ad applicarsi le disposizioni di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001, all'articolo 6, commi 2-bis, 2-ter e 2-quater, del decreto legislativo n. 231 del 2001 e all'articolo 3 della legge n.179 del 2017.

*L'art. 54-bis del D.lgs. 165/2001 e smi, riscritto dalla legge 179/2017, stabilisce che il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'art. 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.*

L'art. 54-bis accorda al whistleblower le seguenti garanzie:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione;
- la previsione che la denuncia sia sottratta all'accesso.

La segnalazione è sempre sottratta all'accesso documentale, di tipo tradizionale, normato dalla legge 241/1990 nonché all'applicazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, di cui agli articoli 5 e 5-bis del d.lgs. 33/2013 poiché vige il divieto di rivelare l'identità del segnalante.

Questa Amministrazione, conformemente alle linee guida di Anac, al fine di incentivare l'utilizzo di questo importante strumento di denuncia e di promozione della legalità, e

garantire nel contempo la massima tutela dei propri dipendenti, ha previsto "l'utilizzo di modalità informatiche e di strumenti di crittografia per proteggere la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione".

Pertanto il dipendente, qualora venisse a conoscenza di abusi o irregolarità compiute all'interno dell'Ente, potrà in condizioni di assoluta riservatezza e anonimato inoltrare apposita segnalazione attraverso un duplice canale:

- Inviare una email all'indirizzo di posta elettronica di esclusivo accesso del RPCT, [prevenzionecorruzione@provincia.agrigento.it](mailto:prevenzionecorruzione@provincia.agrigento.it), utilizzando, preferibilmente, il modulo reperibile nella sezione "Segnalazione di condotte illecite" contenuta all'interno del "Portale del dipendente" raggiungibile dalla Home Page del sito web dell'Ente.
- Utilizzare la piattaforma informatica Whistleblower messa a disposizione appositamente dall'ANAC all'indirizzo <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/> che consentirà di potere dialogare in maniera spersonalizzata direttamente con la predetta Autorità Nazionale Anticorruzione.

Tale modalità, proprio per la garanzia di riservatezza che realizza, va privilegiata per le segnalazioni di whistleblowing.

La segnalazione, oltre che nella predetta forma riservata, può essere effettuata in forma aperta ed inviata al R.P.C.T (identità del segnalante conosciuta solo da chi riceve la segnalazione, nel qual caso il ricevente è tenuto a garantire l'anonimato del segnalante).

Per quanto concerne le segnalazioni indirizzate al RPCT sia in forma aperta che riservata saranno prese in considerazione segnalazioni anonime solo se complete, precise, sufficientemente dettagliate, circostanziate, verificabili senza ledere i diritti, anche alla riservatezza, del soggetto segnalato e riguardanti reati o atti, fatti e comportamenti a danno dell'interesse pubblico.

Per segnalazioni anonime si intendono quelle prive di sottoscrizione o quelle che non consentano l'esatta individuazione del soggetto firmatario, come ad esempio quelli sottoscritti con nomi di fantasia.

Il R.P.C.T. valuta la sussistenza di elementi di fondatezza di quanto segnalato.

Nel caso ravvisi elementi di non manifesta infondatezza del fatto, il Responsabile inoltra la segnalazione a soggetti terzi, quali:

- il Dirigente della struttura in cui si è verificato il fatto per l'acquisizione di elementi istruttori, solo in mancanza di fattispecie di reato;
- l'U.P.D., per eventuali profili di responsabilità disciplinare;
- l'Autorità giudiziaria, la Corte dei conti e l'A.N.AC., per i profili di rispettiva competenza;
- il Dipartimento della funzione pubblica.

La tutela della riservatezza del segnalante va garantita anche nel momento in cui la segnalazione è inoltrata a soggetti terzi.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione (la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti per l'apertura del procedimento disciplinare).

L'identità del segnalante può essere rivelata all'U.P.D. e all'incolpato nel caso in cui la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, e la conoscenza dell'identità del segnalante è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

Il responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari valuta, su richiesta dell'interessato, se ricorra la condizione di assoluta indispensabilità della conoscenza del nominativo del segnalante ai fini della difesa. In ogni caso, sia in ipotesi di accoglimento, sia nel caso di diniego, il responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari deve adeguatamente motivare la scelta.

E' vietato adottare misure discriminatorie nei confronti di chi segnala situazioni di illecito.

Per misura discriminatoria s'intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro e ogni forma di ritorsione che determini ingiustificatamente aggravamento delle condizioni di lavoro.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per avere segnalato un illecito ne dà notizia circostanziata al R.P.C.T..

Il R.P.C.T. valuta la sussistenza degli elementi per la segnalazione di quanto riferito:

- al Dirigente cui è assegnato il dipendente che ha operato la discriminazione, affinché valuti tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione e la sussistenza degli estremi;
- all'U.P.D., per i procedimenti di competenza, affinché valuti la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
- all'Avvocatura dell'Ente affinché valuti la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine dell'Ente.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per avere effettuato una segnalazione di illecito può darne notizia all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali presenti nell'amministrazione, e agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione in sede civile, amministrativa e penale.

Le tutele previste per i dipendenti dell'ente sono estese, per quanto compatibili, ai collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e d'incarichi negli uffici di diretta collaborazione agli organi politici, ai collaboratori a qualsiasi titolo d'impresе fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione che denunciano all'autorità giudiziaria, o alla Corte dei Conti,

ovvero al R.P.C.T., condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza in ragione dell'attività svolta.

### ***Incompatibilità successiva (c.d. "pantouflage")***

L'art. 1, comma 42, lett. l ) della l. 190/2012, ha contemplato l'ipotesi relativa alla cosiddetta "incompatibilità successiva" (*pantouflage*), introducendo all'art.53 del d.lgs.165/2001, il comma 16-ter, ove è disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. La norma sul divieto di *pantouflage* prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

Lo scopo della norma è quello di garantire l'imparzialità delle decisioni pubbliche ed in particolare a scoraggiare comportamenti impropri e non parziali, fonti di possibili fenomeni corruttivi, da parte del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Il divieto è anche volto allo stesso tempo a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o di incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

La disciplina sul divieto di *pantouflage* si applica innanzitutto ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, individuate all'art.1, comma 2, del d.lgs.165/2001 nonché, ai sensi dell'art.21 del d.lgs.39/2013, ai soggetti titolari di uno degli incarichi considerati nel medesimo decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo.

Si precisa, inoltre, che il divieto di *pantouflage* si applica sia ai soggetti che hanno emesso il provvedimento finale sia a coloro che hanno partecipato al procedimento con l'adozione di atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere.

Saranno applicate le seguenti misure volte a implementare l'attuazione dell'istituto del *pantouflage*:

- nell'atto di assunzione del dipendente verrà inserita una apposita clausola che prevede specificamente il divieto di *pantouflage*;
- il dipendente sarà obbligato, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, a sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità

della norma;

- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici sarà previsto l'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non aver stipulato contratti di lavoro e comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del divieto di *pantouflage*.

Il R.P.C.T., non appena viene a conoscenza della violazione del divieto di *pantouflage* da parte di un ex dipendente, segnala detta violazione all'ANAC e all'amministrazione presso cui il dipendente prestava servizio ed eventualmente anche al soggetto presso cui è stato assunto l'ex dipendente.

E' facoltà del R.P.C.T., col supporto dell'apposita struttura P.O. "Direzione, Controlli, Anticorruzione e Trasparenza", procedere alla verifica di eventuali violazioni della suddetta norma da parte dei dipendenti dell'Ente in quiescenza, avvalendosi della collaborazione di altri Enti e altre Agenzie Governative.

### **Codice di comportamento**

Tra le misure di prevenzione della corruzione, riveste un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge n. 190 del 2012, il codice di comportamento, costituendo lo strumento che regola le condotte dei dipendenti verso la migliore cura dell'interesse pubblico, in stretta connessione con le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare. Essi vengono fatti sottoscrivere al momento dell'assunzione o all'atto di assumere una carica.

L'attuale Codice di Comportamento del Libero Consorzio Comunale di Agrigento è stato approvato con Determinazione del Commissario Straordinario n.52 del 31/03/2021 sulla base, sia del codice nazionale emanato con DPR 16 aprile 2013, n. 62 che delle "Linee Guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche" emanate da parte dell'ANAC con Delibera n.177 del 19 febbraio 2020.

Il dipendente dell'ente è tenuto a rispettare il Codice di Comportamento nonché tutte le norme di carattere comportamentale e disciplinari contenute nei contratti collettivi e decentrati.

I Dirigenti e le Posizioni organizzative avranno cura di informare i propri dipendenti sul contenuto dei codici e di farne prendere visione.

La violazione dei doveri sanciti nel codice di comportamento, nelle disposizioni e nel codice disciplinari, compresi quelli relativi all'attuazione di quanto previsto nella presente sottosezione, costituisce fonte di responsabilità disciplinare da contestare nelle forme previste dall'apposito regolamento di disciplina.

Costituisce specifico dovere di tutto il personale collaborare attivamente con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (R.P.C.T.) per l'attuazione della presente sottosezione, significando che la violazione di tale dovere sarà ritenuta

particolarmente grave in sede di responsabilità disciplinare.

Inoltre, la violazione dei doveri del Codice di Comportamento e delle disposizioni disciplinari assume rilevanza ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi e regolamenti.

Violazioni gravi o reiterate del Codice di Comportamento e delle disposizioni disciplinari comportano l'applicazione della sanzione del licenziamento.

I dirigenti e i responsabili di P.O., per il personale loro assegnato, vigilano sull'applicazione del Codice, e delle disposizioni disciplinari e segnalano, ai soggetti competenti ad irrogare la sanzione e al responsabile per la prevenzione della corruzione, eventuali violazioni.

La mancata segnalazione ai soggetti competenti ad irrogare la sanzione e al R.P.C.T. di violazioni del codice di comportamento, del codice e delle disposizioni disciplinari, equivale a dichiarazione di comportamenti pienamente rispettosi dei doveri previsti dal Codice di comportamento, del codice e delle disposizioni disciplinari, da parte del personale assegnato, con conseguente responsabilità civile, penale, amministrativa e disciplinare.

I dirigenti e P.O. sono tenuti a organizzare apposite giornate formative per la conoscenza e la corretta attuazione del Codice di Comportamento, del codice e delle disposizioni disciplinari, e della presente sottosezione.

### ***I Patti di Integrità o Protocolli di Legalità***

I protocolli di legalità o patti di integrità sono strumenti negoziali che integrano il contratto originario tra amministrazione e operatore economico con la finalità di prevedere una serie di misure volte al contrasto di attività illecite e, in forza di tale azione, ad assicurare il pieno rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa (ex art. 97 Cost.) e dei principi di concorrenza e trasparenza che presidiano la disciplina dei contratti pubblici.

Si tratta, in particolare, di un sistema di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario e condizionante la partecipazione delle imprese alla specifica gara, finalizzato ad ampliare gli impegni cui si obbliga il concorrente, sia sotto il profilo temporale - nel senso che gli impegni assunti dalle imprese rilevano sin dalla fase precedente alla stipula del contratto di appalto - che sotto il profilo del contenuto - nel senso che si richiede all'impresa di impegnarsi, non tanto e non solo alla corretta esecuzione del contratto di appalto, ma soprattutto ad un comportamento leale, corretto e trasparente, sottraendosi a qualsiasi tentativo di corruzione o condizionamento nell'aggiudicazione del contratto.

In conseguenza il Libero Consorzio Comunale di Agrigento, in attuazione dell'art. 1 co. 17 della Legge 190/2012, ha predisposto e utilizza lo schema di Patto di Integrità per l'affidamento di commesse.

A tal fine si prevede che negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito si inserisca la clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del patto di integrità dia luogo

all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

### **2.3.6 - Altre Misure di Prevenzione Generale**

#### ***Controlli interni***

Il contrasto alla corruzione avviene anche attraverso la strutturazione di adeguati sistemi di controllo interno che concorrono al buon funzionamento dell'amministrazione e contribuiscono a generare valore pubblico. L'attività di controllo assume pertanto la valenza di misura di prevenzione della corruzione a carattere trasversale

Nell'Ente la struttura organizzativa preposta ai controlli interni dell'Ente è costituita dal Segretario Generale, che ne assume la direzione, e dal Titolare di P.O. "Direzione, Controlli, Anticorruzione e Trasparenza" in qualità di responsabile dei controlli successivi di regolarità amministrativo-contabile, strategico, di gestione, qualità dei servizi, sulle società partecipate e rispetto degli obblighi di pubblicità e trasparenza.

Il Sistema dei Controlli Interni, disciplinato dal Regolamento dei Controlli Interni, approvato con Determinazione del Commissario Straordinario n.176 del 15/12/2016, e modificato da ultimo con Determinazione n.57 del 04/04/2019, nonché dal Piano di Auditing approvato annualmente, opera in modo e coordinato, in sinergia con gli strumenti di pianificazione e programmazione adottati, a garanzia dell'economicità, efficacia, legalità e buon andamento della gestione complessiva dell'Ente.

Esso è diretto a:

- verificare, attraverso il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;
- garantire il costante controllo degli equilibri finanziari;
- verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra costi e risultati;
- valutare, attraverso il controllo strategico, l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti;
- garantire il controllo della qualità dei servizi;
- garantire il controllo sulle società partecipate.

L'attività del controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti e provvedimenti dell'Ente è preordinata alla verifica della regolarità, correttezza e buon andamento dell'azione amministrativa, al fine di ricondurre l'Ente nell'ambito della conformità provvedimentale per la migliore tutela del pubblico interesse. Viene, pertanto, accertata l'osservanza dei principi generali dell'ordinamento, delle leggi e dei regolamenti, degli atti di programmazione dell'Ente e delle direttive, oltre che la correttezza e regolarità formale dell'atto e della procedura, nonché il rispetto della normativa sulla trasparenza, anticorruzione e privacy. In tale ambito viene, altresì, effettuata la verifica sul rispetto della normativa in materia di anticorruzione in merito all'attuazione della misura conflitto di

interessi, sulle determinazioni dirigenziali. E' fatto obbligo di attestare in ogni atto amministrativo l'assenza di situazioni (anche solo potenziali) di conflitto di interesse dei soggetti coinvolti ed il relativo riferimento normativo di legge.

Inoltre con l'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa, di cui al piano di Auditing dell'Ente, vengono sottoposte a verifica alcune tipologie di atti individuati dall'Ente come sensibili alla corruzione quali l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta, le attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, le autorizzazioni e gli incarichi.

A partire dall'annualità corrente, è stato previsto uno specifico ambito del controllo successivo per le determinazioni dirigenziali attinenti il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

I risultati dei controlli, correlati ai monitoraggi sull'attuazione delle misure, sono utili a far emergere le criticità di processi particolarmente complessi o a rischio corruttivo e a riprogrammare gli interventi di prevenzione della corruzione. Gli esiti dei controlli interni confluiscono nella relazione annuale del RPCT.

### ***Controllo sul rispetto degli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza da parte di società controllate e/o partecipate***

Il controllo sugli enti partecipati, finalizzato a rilevare i rapporti finanziari tra questa amministrazione e gli enti partecipati, la situazione contabile, gestionale e organizzativa degli enti, i contratti di servizio, la qualità dei servizi erogati, il rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica, si esplica anche attraverso l'attività di controllo e vigilanza sull'adozione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

L'organo di indirizzo politico dell'Ente provvede annualmente, sensi dell'art 16 del Regolamento Controlli Interni dell'Ente, a determinare gli indirizzi cui devono attenersi le società partecipate.

Vengono di seguito riportati gli indirizzi dettati per l'anno in corso:

- implementare il modello organizzativo ex D.Lgs n. 231/2001 estendendone l'ambito di applicazione anche ai reati contro la PA, curando altresì gli adempimenti prescritti di comunicazione a questo Ente e di pubblicazione sul sito web;
- integrare le competenze dell'organo di vigilanza, con la precisazione formale che tra le relative funzioni viene prevista anche quella propria del responsabile anticorruzione, ai sensi dell'art. 1 comma 7 della Legge 190/2012;
- adottare i provvedimenti di competenza per la prevenzione della corruzione come esplicitati dal Piano Nazionale Anticorruzione e relativi aggiornamenti annuali, dandone tempestiva comunicazione a questo Ente;
- procedere alla nomina del responsabile per l'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, competente a svolgere la vigilanza, la contestazione e le segnalazioni previste dell'art. 15 del D. Lgs. N. 39 del 2013;
- adottare il PTPTC ( Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza), tenendo presente che, secondo quanto disposto dall'art. 1 comma 8

della Legge 190/2012, l'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione;

- comunicare tempestivamente a questo Ente eventuali atti di contestazione del predetto Responsabile circa l'esistenza o l'insorgere di situazioni di inconferibilità o incompatibilità eventualmente sollevate;
- entro il 31 Gennaio di ogni anno, ciascun ente partecipato dovrà comunicare ai settori responsabili dei servizi gestiti dagli enti partecipati e all'unità organizzativa preposta al controllo, una relazione contenente le informazioni necessarie per la verifica del corretto adempimento degli obblighi disciplinati dai relativi contratti di servizio, del rispetto degli standard di qualità, del rispetto dei vincoli di finanza pubblica, del rispetto del grado di attuazione delle norme in materia di gestione del personale e dell'andamento della gestione economico-finanziaria, nonché la rappresentazione analitica delle posizioni debitorie e creditorie esistenti nei confronti di questa amministrazione al 31 dicembre dell'ultimo anno trascorso, al fine di consentire il controllo dello stato di avanzamento degli obiettivi gestionali assegnati e sull'andamento della predetta gestione economico-finanziaria.

L'attività di verifica e monitoraggio sull'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza da parte delle società partecipate viene effettuata dall'ufficio di supporto "Direzione, Controlli, Anticorruzione e Trasparenza" che relaziona al RPCT ed agli organi di governo sulle risultanze di tale attività, mediante report semestrale nel quale vengono evidenziate eventuali criticità riscontrate. Gli esiti delle verifiche confluiscono inoltre nella relazione annuale del RPCT.

### ***Meccanismi di formazione e attuazione delle decisioni***

Per ciascuna tipologia di attività e procedimento a rischio dovrà essere redatto e sottoscritto, a cura del responsabile di settore competente, un elenco delle relative fasi e dei passaggi e procedimenti, completo dei relativi riferimenti normativi (legislativi e regolamentari), dei tempi di conclusione del procedimento e di ogni altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare in modo trasparente l'iter amministrativo.

Ciascun responsabile del procedimento avrà cura di compilare e conservare agli atti di ogni fascicolo apposita scheda di verifica di rispetto degli standard procedurali di cui al predetto elenco.

### ***Meccanismi di controllo delle decisioni e di monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti***

I Dirigenti, per le attività a rischio afferenti il settore di competenza, monitorano i termini di conclusione dei procedimenti ne attestano, con cadenza semestrale, gli esiti attraverso la trasmissione al R.P.C.T. di un report indicante:

- il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati gli eventuali standard procedurali;
- il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione e la percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento e le cause di scostamento;

- a segnalazione dei procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione.

La mancata trasmissione del report costituisce attestazione che per tutti i procedimenti del semestre sono stati rispettati gli standard procedurali, i tempi di conclusione e l'ordine cronologico di trattazione, con conseguente responsabilità civile, penale, amministrativa e disciplinare.

***Monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti, o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.***

I Dirigenti per le attività a rischio afferenti il settore di competenza verificano, sulla base di evidenze documentali, eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'ente stipulano contratti, o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, e i dirigenti/titolari di P.O., i responsabili di procedimento e i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti. I Dirigenti attestano al R.P.C.T., con cadenza semestrale, nei mesi di aprile e ottobre, la sussistenza o meno delle predette relazioni.

La mancata trasmissione dell'attestazione, costituisce dichiarazione che non sussistono, con riferimento alle attività e ai procedimenti a rischio del settore di appartenenza, relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'ente stipulano contratti, o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, e i dirigenti/titolari di P. O., i responsabili di procedimento e i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti, con conseguente responsabilità civile, penale, amministrativa e disciplinare.

### ***Misure generali di prevenzione riguardanti tutto il personale***

Ai sensi dell'art 35 bis del D Lgs 165/2001, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del Titolo II del libro II del codice penale attualmente vigente :

- a) non possono far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione dei beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati;
- c) non possono far parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi.

Il dipendente è tenuto a comunicare, non appena ne viene a conoscenza, al responsabile della prevenzione, di essere sottoposto a procedimento di prevenzione, ovvero a procedimento penale per i predetti reati.

Il personale in servizio dovrà dichiarare, mediante specifica attestazione, ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000, con cadenza annuale, quanto segue:

- a) rapporti di collaborazione, sia retribuiti che a titolo gratuito, svolti nel triennio precedente e se sussistano ancora rapporti di natura finanziaria o patrimoniale con il soggetto esterno per il quale la collaborazione è stata prestata;
- b) se e quali attività economiche, professionali e di lavoro dipendente svolgono le persone con loro conviventi, gli ascendenti e i discendenti e i parenti e gli affini entro il secondo grado, indicando tutti gli elementi atti all'individuazione del rispettivo datore e specifico ambito di lavoro;
- c) eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti con i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente hanno stipulato contratti o sono stati destinatari di provvedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, limitatamente agli ambiti di responsabilità di loro specifica competenza.

La veridicità delle dichiarazioni di cui sopra potrà essere sottoposta a verifica a campione da parte dei Dirigenti o del R.P.C.T.

I dati acquisiti dovranno essere trattati nel rispetto di quanto previsto in materia di protezione dei dati personali e sensibili ai sensi del Regolamento UE 2016/679.

Nel caso in cui si ravvisino conflitti d'interesse, sarà cura dei Dirigenti e delle Posizioni Organizzative adottare le opportune iniziative in sede di assegnazione dei compiti d'ufficio ed effettuare la segnalazione al RPCT.

I dipendenti, all'atto dell'assunzione sono tenuti a dichiarare, mediante specifica attestazione acquisita dal responsabile delle "Risorse umane", la conoscenza e presa d'atto del Piano in vigore, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

I dipendenti in servizio rendono la suddetta attestazione ogni anno al rispettivo dirigente.

I Dirigenti attestano al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, l'acquisizione delle dichiarazioni di conoscenza e presa d'atto della vigente sottosezione PIAO.

La mancata attestazione dell'acquisizione delle predette dichiarazioni, equivale a dichiarazione di regolare acquisizione delle stesse, con conseguente responsabilità civile, penale, amministrativa e disciplinare.

La violazione, da parte dei dipendenti dell'Ente, delle misure di prevenzione previste dal presente Piano, costituisce illecito disciplinare.

Le misure di prevenzione di cui alla presente Sottosezione costituiscono obiettivi strategici, anche ai fini della redazione del Piano degli obiettivi.

### **2.3.7 - Misure Specifiche di Prevenzione della Corruzione a Presidio dell'Attuazione del P.N.R.R.**

La normativa speciale introdotta per agevolare la realizzazione dei progetti inerenti gli interventi finanziati con il PNRR ed il suo contenuto derogatorio rispetto alle regole ordinarie contenute nel Codice dei Contratti, unitamente all'urgenza della realizzazione degli interventi ai fini del rispetto del cronoprogramma, richiede il rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione di trasparenza e di antiriciclaggio che integrano e completano le misure generali.

Si impone, quindi, la necessità di individuare alcune misure di prevenzione specificamente dedicate a tali interventi nell'intento di evitare che ciò possa determinare "esperienze di cattiva amministrazione, propedeutiche a eventi corruttivi e a fenomeni criminali ad essi connessi".

L'amministrazione è il Soggetto Attuatore di interventi già finanziati con Decreti Ministeriali del M.I. (oggi MIM) che sono transitati nei c.d. "progetti in essere" del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) riguardanti lavori per l'adeguamento antisismico, impiantistico e funzionale in alcune scuole di competenza dell'Ente.

Risulta, altresì, soggetto attuatore per l'utilizzo delle piattaforme SPID e CIE nei propri sistemi informatici (avviso 1.4.4.transizione digitale).

Al fine di attivare adeguati sistemi di gestione e controllo delle misure, in grado di assicurare il corretto utilizzo delle risorse finanziarie assegnate e il soddisfacente raggiungimento degli obiettivi entro le scadenze fissate nella decisione di approvazione del PNRR da parte dell'Unione Europea, è stato definito a livello organizzativo il processo di gestione e controllo.

A riguardo, è stata istituita con Determinazione del Commissario straordinario n. 53 del 04.04.2023 la struttura organizzativa "Coordinamento e controllo delle misure attinenti al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (P.N.R.R.)" per assicurare un corretto monitoraggio e rendicontazione degli interventi/progetti legati al P.N.R.R.

Ciò in linea con la normativa comunitaria recepita da quella nazionale (D.L. n. 77/2021, conv. con L. n.108/2021) e le circolari attuative del MEF e della Ragioneria Generale dello Stato, che richiede l'adozione di tutte le opportune misure "per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi" (art. 22 Reg EU 241/2021)".

Sulla scorta di quanto sopra evidenziato, in attuazione dello specifico obiettivo strategico riportato nel par. 2.3.2, nonché in attuazione delle indicazioni contenute nel PNA 2022 parte speciale intitolata "Il P.N.R.R. e i contratti pubblici" si rende necessario un rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione inerenti i processi di gestione dei fondi del P.N.R.R. ai fini della protezione del "valore pubblico".

A tal uopo vengono individuate le misure di prevenzione che comprendono sia misure

introdotte ex novo, sia misure che integrano e/o specificano modalità operative di altre “misure di prevenzione generali”. Gli ambiti di azione delle misure specifiche sono:

### Trasparenza

Il valore della misura trasparenza costituisce, nel caso in specie, uno strumento fondamentale per assicurare il rispetto della legalità ed il controllo diffuso sull'azione amministrativa.

Ai fini di una conoscibilità maggiore da parte del cittadino degli interventi finanziati dal P.N.R.R., è stata strutturata, sul sito dell'Ente, una sezione dedicata all'attuazione degli interventi del P.N.R.R., contenente informazioni sulla gestione dei progetti e assicurare visibilità sui risultati raggiunti.

Tenuto conto che ai soggetti attuatori, si applicano le disposizioni del Decreto Trasparenza 33/2013, va garantito, inoltre, il costante aggiornamento della pagina “Bandi di Gara contratti”, e gli adempimenti per le procedure finanziate coi fondi del P.N.R.R., di cui alla mappa delle pubblicazioni.

Sarà data piena applicazione dell'istituto dell'accesso civico semplice e generalizzato anche agli interventi inclusi nel P.N.R.R.

### Prevenzione e gestione dei conflitti di interessi

La gestione dei conflitti di interesse assume un rilievo speciale nelle procedure di aggiudicazione degli appalti. Costituisce norma fondamentale di riferimento, alla quale si rinvia, l'art. 42 del codice dei contratti pubblici, che detta una disciplina di carattere speciale e con una portata più ampia e più stringente rispetto alle norme generali. Il nuovo PNA 2022, nella Parte Speciale “Il P.N.R.R. e i contratti pubblici”, ferma restando la validità delle Linee guida n. 15/2019, dedica un ulteriore focus al tema del conflitto di interessi in materia di contratti pubblici, cui si fa rinvio.

### Controllo successivo di regolarità amministrativa

Ai sensi dell'art. 9 c.3 del DL 77/2021, “Gli atti, i contratti ed i provvedimenti di spesa adottati dalle amministrazioni per l'attuazione degli interventi del PNRR sono sottoposti ai controlli ordinari di legalità e ai controlli amministrativo contabili previsti dalla legislazione nazionale applicabile.

“Fermi restando gli adempimenti di specifica competenza di Dirigenti e RUP dei Settori dell'ente che operano in ordine alla realizzazione degli interventi finanziati con il PNRR, mediante l'utilizzo dell'applicativo ReGiS (per la programmazione, attuazione, monitoraggio, rendicontazione e controllo degli interventi PNRR) in attuazione delle varie Circolari del MEF (cfr. Circolare MEF n. 30 del dell'11/08/2022), è stato previsto con il Piano di Auditing 2023 uno specifico ambito del controllo successivo per le determinazioni dirigenziali attinenti il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). A riguardo il RPCT, alla luce del PNA 2022 e delle disposizioni operative emanate dalle Amministrazioni centrali competenti, ha previsto e predisposto una check-list ad hoc, con inserimento di specifici parametri di verifica per le tipologie di atti inerenti le procedure PNRR, affinché i dirigenti interessati effettuino l'attività di autocontrollo di primo livello e ne diano visibilità con la pubblicazione nell'apposita sezione “PNRR”.

### Antiriciclaggio

Le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo d.lgs. n. 231/2007, al pari della normativa anticorruzione, sono in grado di dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal P.N.R.R., in quanto possono consentire la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare. A tal uopo, i dirigenti e i Rup, per quanto di rispettiva competenza, che rilevano la presenza di eventuali operazioni sospette sono tenuti a darne comunicazione al Gestore (G.A.R.) destinatario delle segnalazioni.

### Monitoraggio

L'attività di monitoraggio è essenziale per assicurare il corretto avanzamento procedurale, finanziario degli investimenti e il livello di conseguimento di *milestone* e *target*. Attraverso il monitoraggio è infatti possibile individuare precocemente criticità procedurali e nelle tempistiche di realizzazione delle opere e apportare i necessari correttivi; consente inoltre di verificare che tutti gli impegni assunti dal soggetto attuatore siano rispettati.

L'attività di monitoraggio è posta in essere dai Dirigenti ed è volta a garantire l'effettuazione delle gare di appalto, l'avvio delle attività, la conservazione di tutta la documentazione, anche in formato elettronico, il rispetto degli obblighi in materia di comunicazione e informazione, la corretta registrazione contabile delle spese e delle entrate per garantire la tracciabilità delle operazioni, l'assenza di doppio finanziamento, acquisire e verificare i dati necessari all'individuazione del "titolare effettivo" ai fini della normativa antiriciclaggio, garantire il rispetto delle misure di prevenzione e contrasto alle irregolarità gravi, quali frode e conflitto di interessi e tutte le altre attività richieste specificatamente dalle Amministrazioni Titolari.

Sarà cura dei Responsabili degli interventi trasmettere le informazioni alla banca dati "ReGIS" sviluppata dal MEF nella quale dovranno confluire tutti i dati inerenti la programmazione, l'attuazione, il monitoraggio, controllo e rendicontazione.

### 2.3.8 - Misure Specifiche afferenti l'Area di Rischio "Gestione delle Procedure di Approvvigionamento di Lavori, Servizi e Forniture"

Tra le misure di prevenzione della corruzione in grado di indirizzare modus operandi corretti con riferimento all'area di rischio afferente la "Gestione delle procedure di approvvigionamento di lavori, servizi e forniture" vengono inserite nella presente sottosezione le check-list predisposte dall'ANAC per la compilazione e il controllo degli atti di talune tipologie di procedure di affidamento che, in considerazione dei più ampi margini di discrezionalità concessi dalla normativa, comportano maggiori rischi in termini di possibili fenomeni corruttivi o di maladministration **l'all. 4 allegato n.8 ( Check-list per gli appalti)** a cui le strutture interessate sono invitate a far riferimento per la gestione del rischio.

Il loro scopo è consentire una verifica pratica, veloce e accurata della completezza e adeguatezza degli atti, rispetto a taluni elementi principali/critici della procedura, agli agenti pubblici partecipanti a vario titolo alla stessa, agli operatori economici aggiudicatari.

Le dette check-list si rivelano utili quale possibile metodologia per la mitigazione dei rischi e il controllo degli affidamenti, nonché come leva per promuovere una cultura e un approccio al controllo virtuoso, alla trasparenza, efficienza ed efficacia dei processi di acquisizione, in particolare, di infrastrutture, opere e servizi tecnici.

Esse sono state elaborate per la verifica di situazioni di una certa rilevanza che possono verificarsi nella fase esecutiva, e riguardano, in particolare:

- affidamento diretto
- procedura negoziata per i servizi
- procedura negoziata per i lavori
- procedure in deroga
- modifica dei contratti e varianti in corso d'opera

Le check-list si prestano, in particolare, all'attività di autocontrollo di primo livello da parte dei soggetti chiamati a redigere la documentazione della procedura di affidamento, al fine di supportare la compilazione "guidata" degli atti e la loro conformità alla normativa comunitaria e nazionale ma anche al controllo/supervisione dei medesimi atti da parte di soggetti terzi.

### 2.3.9 - Monitoraggio e Riesame

Il monitoraggio costituisce una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie.

Nell'ambito dell'attività di monitoraggio si può distinguere :

- il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
- il monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.

L'attività di monitoraggio è presidiata dal RPCT coadiuvato dall'Ufficio di supporto "Direzione, controlli, anticorruzione e trasparenza" e si sviluppa attraverso il necessario coinvolgimento dei Dirigenti che sono responsabili dell'attuazione delle misure e degli adempimenti di rispettiva competenza e che, anche in qualità di referenti, hanno il dovere di fornire la collaborazione necessaria al RPCT.

In ordine all'impianto metodologico si conferma quello adottato con i precedenti PTPCT, tenuto conto degli esiti positivi rilevati nelle valutazioni preliminari di cui al Par. 2.3.1 della presente sezione cui si rinvia.

In particolare, il monitoraggio viene svolto con cadenza, di norma, semestrale, giugno – dicembre quest'ultimo in corrispondenza con il termine per la redazione della Relazione annuale del RPCT ex art. 1, comma 14 L. 190/2012, ed è programmato su due livelli:

- Il monitoraggio di primo livello verrà attuato nella forma della autovalutazione da parte dei dirigenti/referenti che forniranno al RPCT, per quanto di competenza, un report con le evidenze concrete dell'effettiva adozione delle misure di prevenzione.
- Il monitoraggio di secondo livello verrà attuato dal RPCT coadiuvato dalla propria struttura di supporto per le aree a più alto rischio corruttivo, come individuate dall'analisi del rischio, mediante verifica a campione delle informazioni rese nei predetti report e degli indicatori di attuazione delle misure, tramite la somministrazione di apposite check list.

Al fine di ottimizzare le attività di monitoraggio saranno previsti, nel corso dell'anno, appositi incontri tra il RPCT e la propria struttura di supporto e i responsabili dell'attuazione delle misure.

A partire dal periodo di attuazione della presente Sottosezione, in conformità a quanto previsto dal PNA 2022, una particolare attenzione nell'attività di monitoraggio sia di primo che di secondo livello, sarà riservata alle misure connesse ai processi riguardanti il P.N.R.R. I dati relativi agli esiti complessivi del monitoraggio svolto sull'attuazione delle misure di prevenzione della Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, vengono inseriti nell'apposita Piattaforma ANAC di acquisizione dei Piani, al fine della redazione della Relazione annuale del RPCT ex art. 1, comma 14, L. 190/2012, che viene pubblicata annualmente sul sito istituzionale dell'Ente, sezione Amministrazione Trasparente - Altri Contenuti-Prevenzione della Corruzione,

L'attività di monitoraggio non si limita soltanto alla verifica dell'attuazione delle misure ma contempla anche la fase di valutazione della loro idoneità, intesa come effettiva capacità di riduzione del rischio corruttivo, secondo il principio guida della "effettività".

La valutazione dell'idoneità delle misure è di pertinenza del RPCT.

Qualora una o più misure si rivelino non idonee a prevenire il rischio, il RPCT dovrà intervenire con tempestività per ridefinire la modalità di trattamento del rischio.

I risultati dell'attività di monitoraggio sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del "Sistema di gestione del rischio".

Strettamente collegato al monitoraggio è, infatti, l'attività di riesame volta a valutare il funzionamento del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza nel suo complesso e considerare eventuali ulteriori elementi che possano indurre a modificare il sistema secondo il principio guida del "miglioramento progressivo e continuo".

A tale scopo il RPCT coordinerà, con cadenza almeno semestrale, le azioni mirate al riesame del sistema mediante un percorso di confronto e dialogo tra i soggetti coinvolti nella programmazione ed attuazione del sistema stesso, nell'ambito del monitoraggio integrato delle diverse sezioni del PIAO. Tali azioni riguarderanno tutte le fasi del processo di gestione del rischio al fine di poter individuare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

### 2.3.10 – Programmazione della Trasparenza

All'interno della presente sottosezione sono state individuate misure e strumenti attuativi degli obblighi di trasparenza e di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e per garantire la trasparenza amministrativa.

La trasparenza amministrativa, infatti, costituisce presupposto per realizzare una buona amministrazione, essendo strumento indispensabile per l'affermazione della legalità, ed al contempo misura per la prevenzione di azioni e comportamenti implicanti corruzione, e concorre, inoltre, alla protezione ed alla creazione di valore pubblico.

La trasparenza si attua principalmente attraverso la pubblicazione di dati in "Amministrazione Trasparente".

Gli obiettivi di trasparenza sono obiettivi strategici e costituiscono parte integrante degli strumenti di programmazione strategica e operativa a valenza annuale e pluriennale (DUP e PIAO) e di tutti i documenti ad essi strutturalmente e formalmente allegati e connessi. Tali obiettivi devono indirizzare tutta l'azione attività amministrativa verso il raggiungimento di elevati livelli di trasparenza e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

#### Obiettivi Strategici

Ai fini della redazione della presente sottosezione relativamente agli obiettivi strategici in materia di trasparenza si fa rinvio al paragrafo 2.3.2 del presente Piano.

#### Definizione dei flussi per la pubblicazione dei dati ed individuazione dei responsabili.

Ai sensi del disposto dell'art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, sono stati rappresentati nella tabella di cui **all'All. 2, la "Mappa degli obblighi di pubblicazione"** in conformità ad analogo documento approvato dall'Anac con deliberazione n. 1310/2016, ed organizzati e schematizzati i flussi per la pubblicazione dei dati.

Nella predetta tabella, in particolare:

- è stato utilizzato il nuovo schema di mappa degli obblighi di pubblicazione (Allegato n. 2 al PNA 2022);
- sono stati individuati gli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici secondo quanto stabilito dall'Allegato n. 9 al PNA 2022;
- sono stati identificati gli uffici responsabili dell'elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati;
- sono state definite le tempistiche per l'aggiornamento, la pubblicazione ed il monitoraggio.

La situazione rappresentata tiene conto dell'organizzazione dell'Ente pertanto, le responsabilità sono indicate con riferimento agli uffici dirigenziali, la cui titolarità è definita nell'organigramma dell'Ente.

Il sistema organizzativo volto ad assicurare la trasparenza ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 si basa, sulla responsabilizzazione di ogni singolo ufficio e dei relativi dirigenti cui compete:

1. l'elaborazione/trasmissione dei dati;
2. la pubblicazione dei dati.

I dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Gli uffici cui compete l'elaborazione dei dati e delle informazioni sono stati individuati nella "Mappa degli obblighi di pubblicazione" e ordinariamente coincidono con quelli tenuti alla trasmissione dei dati per la pubblicazione, in alcuni casi, tuttavia, detta coincidenza non è presente, specie allorché sia stato ritenuto necessario affidare ad un unico ufficio il coordinamento della trasmissione per la pubblicazione.

L'ufficio competente a pubblicare i dati trasmessi dai singoli uffici nella sezione "Amministrazione trasparente" è individuato nel Servizio Innovazione Tecnologica.

Il coordinamento operativo della sezione Amministrazione Trasparente è effettuato, dalla P.O. "Direzione, Controlli, Anticorruzione e Trasparenza", che viene individuata quale responsabile del coordinamento per l'attuazione degli obblighi di pubblicazione.

## **Il Responsabile per la Trasparenza**

Il Responsabile per la Trasparenza è individuato nel Segretario Generale.

Al RPCT è assegnato un ruolo di regia, di coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione.

In particolare, svolge stabilmente, avvalendosi dell'ufficio di supporto "Direzione, Controlli, Anticorruzione e Trasparenza", un'attività di controllo generale sull'adempimento, da parte dell'Amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando, ai sensi dell'art. 43, comma 1 del D.lgs. n. 33/2013, la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'Organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio di Disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

## **Responsabili della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati**

Tutte le risorse umane dell'Ente, ciascuno per la propria competenza, hanno il dovere di partecipare attivamente all'attuazione degli obblighi di trasparenza.

Al fine di garantire, in particolare, l'indispensabile supporto al RPCT per l'effettuazione del controllo generale sull'adempimento degli obblighi di trasparenza, svolgono funzioni di referenti i Dirigenti.

I Referenti, quali responsabili degli uffici tenuti all'individuazione e/o elaborazione dei dati, sono direttamente responsabili per:

- l'individuazione e/o elaborazione dei documenti, delle informazioni e dei dati da pubblicare;
- la regolarità del flusso delle informazioni da rendere pubbliche;
- la qualità delle informazioni pubblicate in termini di integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

I Responsabili della pubblicazione dei dati, o loro delegati, sono direttamente responsabili per:

- la regolarità del flusso delle informazioni da rendere pubbliche;
- l'effettiva e corretta pubblicazione dei dati;
- la decorrenza e la durata dell'obbligo di pubblicazione.

Ai fini della tutela dei dati personali, in ossequio a quanto previsto dal regolamento UE 2016/679 e dall'art. 7 bis, comma 4 del D. Lgs.n. 33/2013, i Responsabili provvedono, a rendere non intelligibili, nei documenti pubblicati i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

I responsabili della trasmissione devono inviare, almeno cinque giorni prima della scadenza del termine previsto nella mappa degli obblighi di pubblicazione la documentazione all'indirizzo di posta elettronica [sitoweb@provincia.agrigento.it](mailto:sitoweb@provincia.agrigento.it) per la pubblicazione sul sito web dell'ente, sezione "amministrazione trasparente", specificando la sottosezione nella quale deve essere pubblicata.

## **Monitoraggio**

Attraverso il monitoraggio sull'attuazione della trasparenza ed in particolare sugli obblighi di pubblicazione, l'Ente effettua un controllo successivo e totale relativo a tutti gli atti pubblicati su "Amministrazione Trasparente".

Il monitoraggio sul rispetto degli obblighi di pubblicazione, previsti dalla normativa vigente, si realizza su più livelli:

- il controllo di primo livello è effettuato dai responsabili della pubblicazione dei dati, appositamente indicati per ciascuna sottosezione nella "mappa degli obblighi" allegato 2 del presente Piano;
- il controllo di secondo livello è di competenza del RPCT coadiuvato dall'ufficio di supporto "Direzione, Controlli, Anticorruzione e Trasparenza".

Nell'ambito del monitoraggio il Nucleo di Valutazione, secondo le indicazioni dettate dall'ANAC e in forza anche, della funzione di controllo attribuitagli dall'art. 14, c. 4, lett. g) del D.lgs. 150/2009 e dell'art. 44 del d.lgs. 33/2013, attesta annualmente l'assolvimento degli obblighi relativi alla pubblicazione, alla completezza, all'aggiornamento e all'apertura del formato di ciascun documento, di cui alla mappa degli obblighi di pubblicazione.

## Individuazione dati ulteriori

Nella "mappa degli obblighi di pubblicazione", ai sensi dell'art. 7 bis comma 3 del d. Lgs. n.33/2013, in aggiunta agli obblighi individuati all'art. 23, lett. b) e d) e pur non sussistendone l'obbligo, nella sottosezione di primo livello "Provvedimenti", viene prevista la pubblicazione di tutti gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti.

Inoltre nella sottosezione di primo livello "Informazioni ulteriori" sono stati inseriti, in ragione delle caratteristiche strutturali organizzative e funzionali dell'Ente, i casi di illecito disciplinare, le spese di rappresentanza, i risarcimenti danno per sinistri stradali, l'elenco delle autovetture di servizio e le autoscuole, scuole nautiche, NCC, taxi, studi di consulenza altri dati per i quali non è previsto l'obbligo della pubblicazione e non riconducibili a nessuna delle sottosezioni previste dalla mappa degli obblighi di pubblicazione.

## Disciplina della tutela dei dati personali

Alla luce delle disposizioni contenute nel Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo, nel Codice in materia di protezione dei dati personali e del regolamento dell'ente adottato con Delibera del Commissario Straordinario n. 67/2018, il trattamento dei dati personali è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge.

La pubblicazione dei dati viene assicurata nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, minimizzazione, esattezza, integrità, adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità del trattamento.

In tale ambito svolge un ruolo di rilievo il Responsabile della protezione dei dati (RPD) al quale spetta, infatti, il delicato compito di ricercare il giusto equilibrio tra due esigenze contrapposte, quella della *full disclosure* e della *privacy*.

La soluzione deve esser individuata attraverso la valutazione degli interessi in gioco alla luce dei principi che permeano la normativa europea sulla protezione dei dati e la normativa nazionale sulla trasparenza.

## Accesso civico

L'Accesso civico (semplice o generalizzato) consente a chiunque di accedere a dati, documenti e informazioni delle pubbliche amministrazioni senza necessità di dimostrare un interesse legittimo (Art. 5, commi 1 e 2 del D Lgs 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n.97/2016).

- **Accesso civico semplice** è il diritto di chiunque di richiedere documenti, dati o informazioni per i quali è stato disatteso l'obbligo di pubblicare (art.5, c.1).
- **Accesso civico generalizzato** (o accesso FOIA) è il diritto di chiunque di richiedere documenti, dati o informazioni ulteriori rispetto a quelli che le amministrazioni sono obbligate a pubblicare (art.5, c. 2).

Accanto all'accesso civico, semplice e generalizzato, continua a sussistere l'accesso ai documenti amministrativi, definito "accesso documentale o qualificato" di cui alla

L.241/1990, in quanto lo stesso opera sulla base di norme e presupposti diversi, pertanto con una diversa finalità. La finalità dell'accesso documentale/qualificato è, infatti, quella di consentire al soggetto interessato di esercitare al meglio le proprie facoltà di partecipazione, opposizione o difesa giudiziale in quanto titolare di posizioni giuridiche qualificate.

Conseguentemente, il Libero Consorzio Comunale di Agrigento ha approvato con Determinazione Commissariale n. 74 del 31/05/2017 il "Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso agli atti e ai documenti amministrativi, del diritto di accesso civico e del diritto di accesso civico generalizzato", pubblicato su Amministrazione Trasparente nell'apposita sezione denominata "Altri Contenuti-Accesso Civico".

In particolare, il predetto regolamento disciplina in maniera organica gli aspetti organizzativi e procedurali inerenti a tutte e tre le forme di accesso (documentale, civico semplice e civico generalizzato).

L'Ente ha dato prontamente attuazione alle norme sull'accesso civico generalizzato pubblicando nell'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti-Accesso Civico" tutte le informazioni necessarie per presentare una richiesta di accesso civico: uffici competenti a ricevere le richieste, recapiti telefonici, indirizzi di posta elettronica, modulistica, etc., sulla base delle indicazioni fornite con la Circolare n.2 del 30/05/2017 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione.

Inoltre, come raccomandato nelle Linee guida ANAC di cui alla delibera n.1309/2016, ha provveduto alla realizzazione del "Registro dell'accesso civico semplice e generalizzato", pubblicato nella più volte citata apposita sezione di Amministrazione Trasparente "Altri Contenuti-Accesso Civico", contenente i dati relativi alle domande di accesso e alle eventuali domande di riesame e/o ricorso al giudice Amministrativo.

Questo Ente non ha provveduto all'implementazione di un'apposita piattaforma informatica stante l'estrema esiguità delle istanze finora pervenute annualmente.

### **3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**



### 3. Sezione: Organizzazione e capitale umano

#### 3.1 - Struttura Organizzativa dell'Ente

L'assetto organizzativo del Libero Consorzio Comunale di Agrigento, e la relativa disciplina, sono contenuti nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con Determinazione del Commissario Straordinario n. 182 del 28.11.2017 e s.m.

La struttura organizzativa, secondo il vigente Regolamento si conforma, nel conseguimento di ottimali livelli di efficienza, efficacia ed economicità, in rapporto ai bisogni dei cittadini, ai seguenti criteri:

- a) gestione delle risorse umane, secondo i principi stabiliti dal decreto legislativo n. 165/2001;
- b) ordinamento degli uffici, secondo i criteri stabiliti dal decreto legislativo n.165/2001;
- c) trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa e dei procedimenti;
- d) incentivazione della capacità di innovazione del sistema organizzativo;
- e) programmazione del lavoro per obiettivi e per progetti;
- f) comunicazione dell'attività svolta e dei relativi risultati agli organi di governo;
- g) parità e pari opportunità tra donne e uomini nelle condizioni di lavoro, nell'accesso alla formazione professionale e nella progressione di carriera;
- h) realizzazione di percorsi formativi e corsi di aggiornamento permanenti per favorire le migliori condizioni di lavoro, oltre a possibilità di progressione di carriera.

L'assetto strutturale dell'Ente, coordinato dal Segretario Generale, è articolato nei seguenti livelli: Settori, gruppi ed uffici.

L'articolazione della struttura e le relative funzioni non costituiscono fonti di rigidità organizzativa, ma razionali ed efficaci strumenti di gestione. Viene, pertanto, assicurata la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie articolazioni dell'ente.

**Il Settore** costituisce una unità organizzativa complessa, diretta dal dirigente e deputata alle analisi dei bisogni per settori omogenei, alla programmazione, alla gestione dei servizi ed alla realizzazione degli interventi di competenza, al controllo, in itinere, delle operazioni, alla verifica finale dei risultati.

Il Settore comprende uno o più gruppi secondo raggruppamenti di competenza adeguati all'assolvimento di una o più attività omogenee.

**Il gruppo**, quale unità organizzativa semplice, costituisce un'articolazione dinamica e flessibile del settore. Interviene in modo organico in un ambito definito di discipline o materie per fornire servizi rivolti sia all'interno che all'esterno dell'ente; svolge inoltre precise funzioni o specifici interventi per concorrere alla gestione di un'attività organica.

**L'ufficio** costituisce una unità organizzativa semplice, dinamica e flessibile, interna al gruppo, che gestisce l'intervento in specifici ambiti della materia e ne garantisce l'esecuzione; espleta inoltre attività di erogazione di servizi alla collettività. Gli uffici sono

articolati per funzioni omogenee, finali (*line*) o strumentali (*staff*). Il numero degli uffici e le rispettive attribuzioni sono definiti tenendo conto della omogeneità od affinità delle materie, della complessità e del volume delle attività, dell'ampiezza dell'area di controllo del responsabile dell'ufficio, della quantità e qualità delle risorse umane, finanziarie e strumentali a disposizione, contemperando le esigenze di funzionalità con quelle di economicità.

Il quadro organizzativo dell'Ente è stato ridefinito con la Determina del Commissario Straordinario n.134 del 12/09/2022.

L'organigramma, le funzioni attribuite a ciascun settore, nonché il personale in servizio al 31.12.2022 e la loro distribuzione tra i vari settori sono state evidenziate nella Sezione 1 – Sottosezione 1.2 *Analisi del contesto interno*, alla quale si rinvia.

### 3.2 – Sottosezione di programmazione: Piano Triennale del Fabbisogno del Personale

Nella presente sottosezione si riporta la programmazione relativa alle quantità e caratteristiche professionali del personale in servizio e da assumere, tenendo conto degli obiettivi dell'amministrazione e in relazione alla creazione di valore pubblico nonché le strategie di implementazione delle competenze e di valorizzazione del personale dell'Ente

Le principali fonti normative prese a riferimento sono:

- l'art. 39 della Legge n. 449/1997, che stabilisce che gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche, al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, provvedono alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68;
- l'art. 91 del D. Lgs. 267/2000, che dispone che gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale di fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999 n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale;
- l'art. 35, comma 4, del D. Lgs. 165/2001 che prevede che le determinazioni relative all'avvio di procedure di reclutamento sono adottate da ciascuna amministrazione sulla base del piano triennale dei fabbisogni di personale approvato ai sensi dell'art.6 del D. Lgs. 165/2001;
- l'art. 6 del D. Lgs. 165/2001, come modificato dal D. Lgs. n. 75/2017, che disciplina l'organizzazione degli uffici ed il piano triennale dei fabbisogni di personale, da adottare annualmente in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi del successivo art. 6-ter, nel rispetto delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente e tenuto conto della consistenza della dotazione organica del personale in servizio, nonché della relativa spesa;
- in particolare, l'art. 6, comma 2, del D. Lgs 165/2001 ai sensi del quale: “ Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33...Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente”;
- il successivo comma 3 del citato art.6 i sensi del quale: “In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima... Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente”;

- ai sensi dell'articolo 6-ter, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 sono state emanate le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche", formalizzate con Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica – dell'8/5/2018, registrato alla Corte dei conti in data 09.07.2018, pubblicato sulla G.U. n. 173 del 27/7/2018 il succitato decreto prevede inoltre che il Piano Triennale di Fabbisogno del Personale debba essere redatto senza maggiori oneri per la finanza pubblica e debba indicare la consistenza, in termini finanziari, della dotazione organica nonché il valore finanziario dei fabbisogni programmati che non possono superare la dotazione di spesa potenziale derivante dall'ultimo atto approvato o i limiti di spesa di personale previsti".

Le Linee di indirizzo prevedono che il Piano, oltre a garantire il rispetto dei vincoli finanziari vigenti deve garantire la coerenza con il ciclo della programmazione finanziaria dell'ente e con il ciclo della performance, quindi con le priorità strategiche dell'ente e con gli obiettivi individuati nel triennio e che "per le regioni e gli enti territoriali, sottoposti a tetti di spesa del personale, l'indicatore di spesa potenziale massima resta quello previsto dalla normativa vigente".

Inoltre il Piano deve individuare le professionalità infungibili, evitare logiche di mera sostituzione, tenere in considerazione le nuove professioni e le competenze professionali innovative e privilegiare il potenziamento delle funzioni istituzionali dell'ente, piuttosto che quelle di backoffice. Esso va basato su un'analisi quantitativa e qualitativa che tenga in considerazione anche eventuali parametri ed indicatori basati sull'analisi dei processi o di benchmarking.

Le Linee di Indirizzo esplicitano ulteriormente il superamento del precedente concetto di dotazione organica chiarendo che la stessa è da intendersi come un mero "valore finanziario". Essa pertanto "individua la spesa potenziale massima imposta come vincolo esterno.....fermo restando che per le regioni e gli enti territoriali, sottoposti a tetti di spesa del personale, l'indicatore di spesa potenziale massima resta quello previsto dalla normativa vigente". In concreto quindi "la spesa del personale in servizio, sommata a quella derivante dalle facoltà assunzionali .... non può essere superiore...per le amministrazioni quali le Regioni e gli enti locali, che sono sottoposte a tetti di spesa del personale, al limite di spesa consentito dalla legge".

La Regione Siciliana con l' art. 1, comma 11, lettera a), della L.R. 12 maggio 2020, n. 9 ha abrogato l'art. 2 della legge n. 27 del 2016 e che, pertanto, i limiti finanziari da rispettare per potere procedere ad assunzioni sono rimasti solamente quelli previsti dal legislatore nazionale; pertanto il problema della mancata definizione da parte dell'Osservatorio dei criteri ai quali i Liberi Consorzi debbono attenersi per la determinazione della dotazione organica può ritenersi superato in virtù della nuova formulazione dell'art. 6 del D. Lgs. n. 165/2001 in base alla quale, ciascuna Amministrazione determina la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo e che, comunque, anche l'articolo 36 comma 6 della l.r. n. 15 del 04 agosto 2015 dispone che i Liberi Consorzi Comunali possano utilizzare personale nei limiti delle disponibilità finanziarie in atto esistenti.

Nell'ottica di favorire la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, l'art. 33 del d. lgs n. 165/2001 ha rafforzato gli obblighi a carico del datore di lavoro pubblico prevedendo che le amministrazioni procedano alla ricognizione del personale in servizio al fine di rilevare l'eventuale sussistenza di situazioni di sovrannumero o, comunque, di eccedenza di personale, in relazione alle esigenze funzionali e finanziarie dell'Ente, l'eventuale sussistenza di situazioni di sovrannumero o, comunque, di eccedenza di personale, deve essere valutato in relazione:

- a) alle esigenze funzionali;
- b) alla situazione finanziaria dell'Ente.

relativamente al punto sub a), tutti i dirigenti dell'Ente sono stati invitati ad attestare la congruità del personale in servizio (anche con riferimento al profilo professionale posseduto di ciascun dipendente) in relazione alle esigenze funzionali della struttura cui ciascuno di essi è preposto, pertanto, sono state acquisite agli atti delle Risorse Umane, le attestazioni richieste.

I Dirigenti hanno dichiarato l'inesistenza di situazioni di soprannumero ed eccedenze di personale, da qui la determina commissariale n. 38 del 10/03/2023 con la quale è stata approvata, ai sensi dell'art. 6 e dell'art 33 del D. Lgs. 165/2001, la ricognizione del personale in servizio nell'Ente per l'anno 2023 e delle esigenze in prospettiva assunzionale, secondo quanto contenuto negli allegati A) e B) acclusi alla relativa proposta per farne parte integrante e sostanziale, dando atto che il Libero Consorzio Comunale di Agrigento non presenta per l'anno 2023 situazioni di soprannumero o eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'Ente, o esubero finanziario.

Inoltre si ricorda che la possibilità di ricorrere ad assunzioni di personale è legata al rispetto dei seguenti diversi altri vincoli e condizioni di tipo amministrativo e contabile:

1) l'adozione del PTFP nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica ed in osservanza delle linee di indirizzo ed eventuale rimodulazione della dotazione organica ai sensi del combinato disposto dei rimodulati commi 2, 3 e 6-ter dell'art. 6 del D. Lgs. 165/2001 (a seguito della riscrittura dell'articolo da parte dell'art. 4 del D.Lgs. 75/2017), e di questo si occupa il presente documento;

2) il rispetto dell'equilibrio di bilancio desunto, per gli Enti locali, dal prospetto della verifica degli equilibri allegato al rendiconto della gestione previsto dall'Allegato 10 del D.Lgs. 118/2011 (presenza di un risultato di competenza dell'esercizio non negativo);

3) all'approvazione del Piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità di cui all'art. 48, comma 1, del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 recante *“Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della Legge 28 novembre 2005, n. 246”*;

4) la dichiarazione annuale da parte dell'ente, con apposito atto ricognitivo da comunicare al Dipartimento della funzione pubblica, dalla quale emerga l'assenza di personale in sovrannumero o in eccedenza (art. 33, D. Lgs. n. 165/2001 come riscritto dall'art. 16 della Legge 183/2011 e circolare Dipartimento funzione pubblica del 28 aprile 2014, n. 4);

- 5) l'adozione di un documento programmatico triennale, denominato Piano della performance;
- 6) l'obbligo di certificazione, o il diniego non motivato di certificazione, di un credito anche parziale verso la PA (comma 3-bis, art. 9, D.L. 185/2008, come aggiunto dall'art. 27, comma 2, lett. c), del D.L. 66/2014);
- 7) la verifica dell'impossibilità di ricollocare il personale in disponibilità iscritto nell'apposito elenco per avviare procedure concorsuali e nuove assunzioni a tempo indeterminato o determinato per un periodo superiore a 12 mesi (art. 34, comma 6, D. Lgs. 165/2001);
- 8) l'utilizzo dei lavoratori collocati in mobilità ai sensi dell'art. 2 del D. Lgs. 95/2012 e dell'art. 3 del D.L. 101/2013, che a domanda hanno chiesto la ricollocazione (art. 2, comma 13, D.L. 95/2012 applicabile a tutte le amministrazioni ai sensi del comma 14 del citato art. 2 in caso di *"...eccedenza dichiarata per ragioni funzionali o finanziarie dell'amministrazione"*);
- 9) la mobilità obbligatoria ai sensi dell'art 34-bis del D. Lgs. 165/2001;
- 10) il rispetto dei limiti di spesa per il personale fissati dalla normativa di finanza pubblica per gli enti territoriali (art. 1, della Legge n. 296/2006 - combinato disposto dei commi 557 e 557-quater per gli enti ex soggetti al patto di stabilità - contenimento della spesa di personale con riferimento a quella impegnata nel triennio 2011-2013), rispetto che l'Ente ha assicurato riducendo le spese di personale garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale attraverso:
  - la razionalizzazione e lo snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organico;
  - il contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa;e assicurando, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della disposizione (2014), come risultante da apposita comunicazione del Settore Ragioneria in atti;
- 11) il rispetto dei termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato e del termine per l'invio alla Banca dati delle Amministrazioni Pubbliche ex art. 13, Legge n.196/2009), dei relativi dati, nei 30 giorni dalla loro approvazione (D.L. 113/2016, art. 9, comma 1-quinquies) o il loro successivo adempimento;
- 12) l'assenza della condizione di deficitarietà strutturale e di dissesto (art. 243, comma 1, del TUEL).

Pertanto, prima di procedere al reclutamento del personale programmato sarà necessario verificare la sussistenza di tutte le condizioni e del rispetto di tutti i vincoli e i limiti poco sopra elencati.

Il DL n. 162/2019, convertito dalla legge n. 8 del 28 Febbraio 2020 che introduce rilevanti novità in materia di assunzione di personale per le province. In particolare il comma 1 dell'art. 17 apporta una modifica all'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, attraverso l'inserimento del comma 1-bis che prevede che "le province e le città metropolitane possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente disposizione sono individuati le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per le province e le città metropolitane che si collocano al di sotto del predetto valore soglia.

Il decreto del Dipartimento della Funzione Pubblica dell'11/01/2022 "Individuazione dei valori soglia ai fini della determinazione delle capacità assunzionali delle province e delle città metropolitane" che così recita "Considerato che la Regione Siciliana con la legge regionale 4 agosto 2015 n. 15, recante "Disposizioni in materia di liberi consorzi comunali e Città metropolitane ha attuato il processo di riordino istituzionale degli enti di area vasta, previsto a livello nazionale con la legge 7 aprile 2014, n. 56, e che la Regione Siciliana con successiva legge regionale 12 dicembre 2016 n. 27, ha definito i limiti della spesa di personale dei predetti enti in misura non corrispondente e disomogenea rispetto a quelli previsti dalla normativa statale di cui all'art. 1, comma 421, della legge 23 dicembre 2014, n. 190, e, pertanto, le disposizioni di cui al presente decreto non trovano diretta applicazione nei confronti di tali Enti", che pertanto si dovrà fare riferimento alle disposizioni previgenti.

In questo stesso senso la Corte dei Conti con deliberazione n. 121/2022, ha confermato i dubbi interpretativi dell'applicabilità nella Regione Sicilia da parte di questo Ente, escludendo l'applicazione del tetto di spesa del personale e consentendo di applicare il meccanismo del "turn over puro" di cui al D.L. 90/2014, quindi, può ritenersi ancora operante l'articolo 3, comma 5, del d.l. 90/2014, ai sensi del quale "Negli anni 2014 e 2015 le regioni e gli enti locali sottoposti al patto di stabilità interno procedono ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di un contingente di personale complessivamente corrispondente ad una spesa pari al 60 per cento di quella relativa al personale di ruolo cessato nell'anno precedente. Resta fermo quanto disposto dall'art. 16, comma 9, del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con *modificazioni*, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135. La *predetta facoltà* ad assumere e' fissata nella misura dell'80 per cento negli anni 2016 e 2017 e del 100 per cento a decorrere dall'anno 2018. *Restano ferme* le disposizioni previste dall'art. 1, commi 557, 557-bis e 557-ter, della legge 27 dicembre 2006, n. 296. A decorrere dall'anno 2014 e' consentito il cumulo delle risorse destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a tre anni, nel rispetto della programmazione del

fabbisogno e di quella finanziaria e contabile; è altresì consentito l'utilizzo dei residui ancora disponibili delle quote percentuali delle facoltà assunzionali riferite al triennio precedente.

Il comma 9 dell'articolo 16 del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135 e che sanciva il generale divieto di assunzioni per le province, è stato abrogato dall'art. 1 comma 847 della legge n. 205/2017, con tale legge il legislatore nazionale ha fissato nuove regole per le assunzioni nelle Province. In particolare:

- il comma 844 prevede “ *Ferma restando la rideterminazione delle dotazioni organiche nei limiti di spesa di cui all'articolo 1, comma 421, della legge 23 dicembre 2014, n. 190, ai fini del ripristino delle capacità di assunzione, le città metropolitane e le province delle regioni a statuto ordinario definiscono un piano di riassetto organizzativo finalizzato ad un ottimale esercizio delle funzioni fondamentali previste dalla legge 7 aprile 2014, n. 56.*”
- il comma 845 dispone: “ *A decorrere dall'anno 2018, le province delle regioni a statuto ordinario possono procedere, nel limite della dotazione organica di cui al comma 844 e di un contingente di personale complessivamente corrispondente a una spesa pari al 100 per cento di quella relativa al personale di ruolo cessato nell'anno precedente, ad assunzioni di personale a tempo indeterminato, da destinarsi prioritariamente alle attività in materia di viabilità e di edilizia scolastica, solo se l'importo delle spese complessive di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non supera il 20 per cento delle entrate correnti relative ai titoli I, II e III. Per le restanti province, la percentuale assunzionale stabilita al periodo precedente è fissata al 25 per cento. È consentito l'utilizzo dei resti delle quote percentuali assunzionali come definite dal presente comma riferite a cessazioni di personale intervenute nel triennio precedente non interessato dai processi di ricollocazione di cui all'articolo 1, commi da 422 a 428, della legge 23 dicembre 2014, n. 190.*”

Atteso che i destinatari delle superiori norme, introdotte dalla legge n. 205/2017, sono, per espressa previsione del legislatore, esclusivamente, le province delle regioni a statuto ordinario dove il processo di riordino istituzionale che ha interessato gli enti intermedi può dirsi concluso.

Conseguentemente, si ritiene che il Libero Consorzio Comunale di Agrigento abbia la capacità assunzionale di cui all'allegato a) "Spazi assunzionali anno 2023 e triennio precedente" come calcolate ai sensi dell'articolo 3, commi 5 e 5 quater, del d. l. 90/2014, come modificato dall'art.14 bis, comma 1, lett.a) del D.L. n. 4/2019, convertito in legge n.26/2019, e dell'art 1 comma 228 legge di stabilità 2016.

Considerato che, come detto in precedenza è stata effettuata la ricognizione annuale sulle eccedenze e sui fabbisogni di personale ai sensi degli artt. 6 e 33 del D. Lgs. 165/2001, il Libero Consorzio Comunale di Agrigento non presenta per l'anno 2023 situazioni di soprannumero o eccedenze di personale in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'Ente; che i Dirigenti dei Settori in cui si articola la struttura organizzativa dell'Ente, con note agli atti delle Risorse Umane, effettuata la ricognizione

annuale sulle eccedenze e sui fabbisogni di personale ai sensi degli artt. 6 e 33 del D Lgs 165/2001, hanno rappresentato le esigenze dell'Ente in prospettiva assunzionale, dando priorità ai profili professionali tecnici dell'Area degli Istruttori e alle figure dell'Area dei Funzionari e delle Elevate qualificazioni ex categoria D, amministrativi, contabili e tecnici.

Inoltre al fine di rispondere alle sempre maggiori esigenze di personale dell'Ente, anche a causa delle numerose cessazioni di servizio degli ultimi anni, appare necessario attuare il piano di adeguamento orario del personale assunto a tempo parziale in servizio presso l'amministrazione.

Tenuto conto che, sotto il profilo dei vincoli alla spesa di personale, l'incremento dei costi derivante dall'aumento delle ore lavorative del personale a tempo parziale è certamente e pienamente rilevante ai fini del rispetto del limite di cui all'artt. 1, comma 557 e segg., della legge 296/2006 e s.m.i., e che per effettuare l'ampliamento orario de quo occorre, quindi, rispettare il limite generale della spesa del personale (Sez. Basilicata n. 51/2016 e Sez. Puglia n. 159/2017); mentre dal punto di vista della capacità assunzionale si ritiene, per giurisprudenza sufficientemente consolidata presso la Corte dei Conti, che il semplice incremento orario di un rapporto di lavoro a part time, senza il raggiungimento della consistenza di un rapporto a tempo pieno, non configuri una nuova assunzione, e non debba pertanto essere accompagnato dall'utilizzo di facoltà assunzionale, a condizione che non vengano poste in essere fattispecie potenzialmente elusive della lettera e dello spirito della norma, ovvero che l'incremento non sia tale da mascherare un full time dietro percentuali di part time prossime al 100%.

Quindi, tal proposito si ritiene di affermare, sulla base della giurisprudenza contabile formatasi in materia, che l'aumento orario a n. 35 ore settimanali, una di meno del full time, costituirebbe già manovra elusiva (Sez. Sardegna n. 67/2012).

A questo punto si dà conto del parere della Sezione Regionale di Controllo per la Basilicata 62/2019/PAR espresso nella Camera di consiglio del 31 ottobre 2019 per il quale "Alla luce delle suesposte argomentazioni, questa Sezione ritiene che il Comune di Matera, avendo dichiarato di aver proceduto, nel corso degli anni successivi all'assunzione di dipendenti *part-time*, all'incremento orario dei relativi contratti senza erodere la propria capacità assunzionale, al momento della trasformazione dei rapporti di lavoro a tempo parziale in rapporti di lavoro a tempo pieno, dovrà considerare come costo del personale la differenza oraria fra l'originaria prestazione a tempo parziale (al netto dei successivi incrementi orari) e quella che deriva dal nuovo contratto a tempo pieno, differenza che inciderà integralmente sulle facoltà assunzionali dell'Ente. Dette assunzioni dovranno essere realizzate in coerenza con quanto stabilito nel piano triennale del fabbisogno di personale".

Quindi, ad oggi, l'adeguamento orario di che trattasi, in questo Ente, non si configura quale assunzione e non erode allo stato le capacità assunzionali dell'Ente ma, per giurisprudenza costante, il relativo costo va inserito nella spesa del personale, nel rispetto del limite di cui all'art.1, comma 557 e segg., della legge 296/2006 e ss.mm.ii., in coerenza col Piano Triennale del Fabbisogno del Personale.

Tenuto conto dei pensionamenti di figure dirigenziali dell'Ente nel 2022, è necessario prevedere l'assunzione di altre figure dirigenziali.

Come risultante dal prospetto informativo inviato al Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali in data 01/02/2023, l'Ente non ha quote di scopertura della quota obbligatoria riservata di cui alle vigenti leggi in materia.

L'analisi del fabbisogno del personale, effettuata in sede di ricognizione annuale del personale in servizio, evidenzia la necessità di procedere al reclutamento del seguente personale, secondo quanto meglio riportato nel seguente prospetto "Piano assunzionale":

**PTFP 2023/2025 – ALLEGATO C “PIANO ASSUNZIONI 2023”**  
**PIANO DELLE ASSUNZIONI 2023/2025**  
**ANNO 2023**

Nuove assunzioni		
Categoria giuridica	Posti	Profilo Professionale
Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione	2	Funzionari Amministrativi (esperti in contratti pubblici)
Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione	1	Agronomo
Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione	2	Ingegneri
Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione	1	Funzionari Contabili
Area degli Istruttori	2	Istruttori Tecnici
Area degli Istruttori	3	Istruttori di Vigilanza
<b>Totale</b>	<b>11</b>	

<b>Ricostituzione Rapporto di Lavoro</b> ( art. 26 CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022)		
Categoria giuridica	Posti	Profilo Professionale
Area degli operatori Esperti	1	Addetto Servizi Amministrativi

Progressioni Verticali (art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo del d.lgs. n. 165/2001, introdotta dall'art. 3, comma 1, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)		
Categoria giuridica	Posti	Profilo Professionale
Area degli operatori Esperti	1	Addetto Servizi Tecnici
Area degli Istruttori	1	Istruttori Tecnici
Area degli Istruttori	2	Istruttori Amministrativi
Area degli Istruttori	2	Istruttori Contabili
Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione	1	Funzionario Servizi di Polizia
Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione	1	Giornalista Pubblico
Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione	4	Funzionari Amministrativi
<b>Totale</b>	<b>12</b>	

Adeguamento Orario Personale a tempo parziale		
Categoria giuridica	Posti	Aumento Ore Settimanali
Area degli Operatori	4	6
Area degli operatori Esperti	108	6
Area degli operatori Esperti	2	17
Area degli Istruttori	15	6
Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione	4	6
<b>Totale</b>	<b>133</b>	

Nuove assunzioni		
Categoria giuridica	Posti	Ore Settimanali
Mobilità		
Dirigente	1	36

Nuove assunzioni		
Categoria giuridica	Posti	Ore Settimanali
Concorso		
Dirigente	2	36

Progressioni Verticali (Art. 13 CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022)		
Categoria giuridica	Posti	Profilo Professionale
Area degli Istruttori	3	Istruttori Tecnici
Area degli Istruttori	3	Istruttore Ambientale
Area degli Istruttori	3	Istruttori Amministrativi
Area degli Istruttori	3	Istruttori Contabili
Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione	2	Funzionario Informatico
Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione	1	Funzionario Contabile
Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione	2	Funzionari Tecnici
Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione	1	Funzionario Servizi di Polizia
Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione	9	Funzionari Amministrativi
<b>Totale</b>	<b>27</b>	

## CALCOLO SPAZI ASSUNZIONALI ANNO 2023

COSTO DIPENDENTI CESSATI ANNO 2020					
LIVELLO INIZIALE	n. dipendenti cessati	CAUSALE CESSAZIONE	STIPENDIO ANNUO (INCL. COMP.)	ORERI RIFLESSI (INCL. IRAP)	TOTALE
B	6	PENSIONAMENTO	€ 112.103,67	€ 39.420,23	€ 151.523,90
B3	1	PENSIONAMENTO	€ 20.846,38	€ 7.334,06	€ 28.180,44
C	11	PENSIONAMENTO	€ 244.703,91	€ 86.070,34	€ 330.774,25
D	4	PENSIONAMENTO	€ 101.060,69	€ 35.546,31	€ 136.607,00
D3	9	PENSIONAMENTO	€ 250.200,90	€ 88.005,28	€ 338.206,18
DIR.	3	PENSIONAMENTO	€ 137.389,33	€ 48.333,57	€ 185.722,90
<b>TOTALE COSTO CESSAZIONI ANNO 2020</b>					<b>€ 1.171.014,67</b>
<b>QUOTA UTILIZZABILE ANNO 2020 100%</b>					<b>€ 1.171.014,67</b>
<b>QUOTA UTILIZZATA FINO AL 2020</b>					
<b>RESIDUO DISPONIBILE PER ASSUNZIONI 2022</b>					<b>€ 1.171.014,67</b>

COSTO DIPENDENTI CESSATI ANNO 2021					
LIVELLO INIZIALE	n. dipendenti cessati	CAUSALE CESSAZIONE	STIPENDIO ANNUO (INCL. COMP.)	ORERI RIFLESSI (INCL. IRAP)	TOTALE
A	1	PENSIONAMENTO	€ 18.713,74	€ 6.580,57	€ 25.294,31
B	11	PENSIONAMENTO	€ 219.240,47	€ 77.094,16	€ 296.334,63
B3	2	PENSIONAMENTO	€ 42.248,65	€ 14.860,50	€ 57.109,15
C	10	PENSIONAMENTO	€ 225.182,38	€ 79.204,16	€ 304.386,54
D	5	PENSIONAMENTO	€ 111.461,96	€ 39.205,47	€ 150.667,43
D3	7	PENSIONAMENTO	€ 195.599,62	€ 68.799,71	€ 264.399,33
<b>TOTALE COSTO CESSAZIONI ANNO 2021</b>					<b>€ 1.098.191,39</b>
<b>QUOTA UTILIZZABILE ANNO 2021 100% DEI CESSATI ANNO 2021</b>					<b>€ 1.098.191,39</b>
<b>QUOTA UTILIZZATA FINO AL 2020</b>					
<b>RESIDUO DISPONIBILE PER ASSUNZIONI 2022</b>					<b>€ 1.098.191,39</b>

COSTO DIPENDENTI CESSATI ANNO 2022					
LIVELLO INIZIALE	n. dipendenti cessati	CAUSALE CESSAZIONE	STIPENDIO ANNUO (INCL. COMP.)	ORERI RIFLESSI (INCL. IRAP)	TOTALE
B	11	PENSIONAMENTO	€ 221.913,72	€ 77.971,06	€ 299.884,78
B3	5	PENSIONAMENTO	€ 109.595,99	€ 38.524,09	€ 148.120,08
C	10	PENSIONAMENTO	€ 229.738,47	€ 80.655,31	€ 310.393,78
D	7	PENSIONAMENTO	€ 180.108,40	€ 58.175,01	€ 238.283,41
D3	7	PENSIONAMENTO	€ 211.754,02	€ 74.219,73	€ 285.973,75
DIR.	2	PENSIONAMENTO	€ 91.449,41	€ 32.174,90	€ 123.624,31
<b>TOTALE COSTO CESSAZIONI ANNO 2022</b>					<b>€ 1.406.280,11</b>
<b>QUOTA UTILIZZABILE ANNO 2022 100% DEI CESSATI ANNO 2022</b>					<b>€ 1.406.280,11</b>
<b>QUOTA UTILIZZATA FINO AL 2021</b>					
<b>RESIDUO DISPONIBILE PER ASSUNZIONI 2022</b>					<b>€ 1.406.280,11</b>

Totale resti assunzionali 2023

€ 3.675.486,17

<b>PTFP 23/25 –Comparazione spesa complessiva 2023 e triennio 11.13</b>			
costi del personale	Media Triennio 2011/2013	Previsione di Bilancio 2023	Previsione di Bilancio 2024
Retribuzione lorda al personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e determinato			
Oneri riflessi a carico dell' Ente per contributi obbligatori			
Assegni Familiari			
Equo Indennizzo			
Spesa cod. intervento 101 personale	€ 21.649.205,85	€ 16.331.406,82	€ 15.878.567,53
Buoni Pasto cod. intervento 101	€ 166.601,13	€ 60.000,00	€ 140.000,00
Irap cod. intervento 102	€ 1.397.958,18	€ 1.086.546,33	€ 1.055.734,39
<b>Costo Complessivo Spese del Personale</b>	<b>€ 23.213.765,16</b>	<b>€ 17.477.953,15</b>	<b>€ 17.074.301,92</b>
<b>* Totale</b>	<b>€ 23.213.765,16</b>	<b>€ 17.477.953,15</b>	<b>€ 17.074.301,92</b>

\* Il totale della spesa 2023/2024 comprende anche i costi delle nuove assunzioni, della progressione verticale ordinaria e in deroga, dell'adeguamento dell'orario e il costo dell'assunzione dei dirigenti.

### 3.3 - Piano di Formazione del Personale

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla collettività.

Il valore della formazione professionale ha assunto nel tempo una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

La formazione costituisce, infatti, una leva strategica per l'organizzazione in un'ottica di generale di sviluppo e miglioramento del ruolo del singolo e della performance dell'intera organizzazione nonché per sostenere l'attuale processo di modernizzazione della pubblica amministrazione.

In quest'ottica il Libero Consorzio Comunale di Agrigento, nell'ambito della gestione del personale, programma annualmente l'attività formativa, il cui contenuto è assorbito dal PIAO al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

In questo Piano viene quindi confermata l'attribuzione alla formazione del personale di un ruolo strategico per la prevenzione della corruzione, come espressamente indicato negli obiettivi strategici approvati dal Commissario Straordinario, in sintonia con le indicazioni del PNA.

In tale ambito la L. n. 190/2012, recante "Disposizioni per la prevenzione e le repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", prevede l'organizzazione di interventi formativi obbligatori, individuando nella formazione del personale uno degli strumenti più rilevanti per contrastare la corruzione. A tal fine con il presente piano di formazione si intende sviluppare ulteriormente l'attività di formazione dei dipendenti in materia di anticorruzione, codice di comportamento, trasparenza e sistema dei controlli, con approccio combinato, che integri gli aspetti di conoscenza delle regole e dei contenuti della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza dell'Ente, con un approccio valoriale diretto a rafforzare nel dipendente la comprensione e la condivisione dei valori che costituiscono le fondamenta etiche delle regole e del codice di comportamento (i c.d. standard etici), stimolando una costante attenzione ad essi per migliorarne l'applicazione nell'ambito dei processi decisionali di competenza.

Oltre alla formazione obbligatoria vertente su:

- Prevenzione e repressione della corruzione e della illegalità (L. n. 190/2012)
- Reati contro la Pubblica amministrazione
- Trasparenza e diffusione delle informazioni da parte della Pubblica amministrazione (D.Lgs. n. 33/2013 come novellato dal D.Lgs. n. 97/2016)
- Sicurezza sui luoghi di lavoro D.Lgs. 81/2008 CAD
- Codice dell'Amministrazione Digitale Art. 13 del D.Lgs. 82/2005

Si prevede anche la formazione specialistica nelle seguenti materie di competenza dei settori richiesta dai singoli dirigenti

#### Ambiente

- Corso di Valutazione di Impatto Ambientale (V.I.A.) e Valutazione Ambientale Strategica (V.A.S.);
- Corso di aggiornamento Autorizzazione Unica Ambientale/A.U.A.);
- Corso sulla Gestione dei Rifiuti e il Regime autorizzatorio;
- Corso sulle Ordinanze, Sanzioni amministrative e Recupero crediti;
- Corso sull'Utilizzazione Agronomica delle acque di vegetazione e degli effluenti da allevamento;
- Corso di aggiornamento Normativa in ordine alla Tutela dall'Inquinamento Atmosferico;
- Corso di aggiornamento Procedura Semplificata di cui all'art. 216 D.Lgs. n. 152/06;.
- Corso di Aggiornamento Normativa Bonifica Siti Inquinati.

#### Turismo ed Attività Produttive

- Autorizzazione centri commerciali e medi centri di vendita
- Statistica del turismo
- Avvio strutture ricettive

#### Altre Tematiche :

- Modifiche del Codice degli Appalti;
- Programmazione e rendicontazione;
- Nuovo MEPA;
- Responsabile per la transizione al digitale ;
- Cyber Security.

Gli eventi pandemici e le esigue risorse economiche disponibili hanno determinato per l'anno in corso di limitare la formazione a quella obbligatoria e specialistica di cui sopra, privilegiando la formazione tramite webinar a quella in presenza.

Rimane ferma la possibilità per i dipendenti di partecipare a corsi altamente specifici e specialistici non espressamente previsti dal presente piano.

## 4. SEZIONE: MONITORAGGIO INTEGRATO



#### 4. Sezione: Monitoraggio Integrato

Il monitoraggio integrato del livello di attuazione del PIAO rappresenta un elemento fondamentale per il controllo di gestione nell'amministrazione.

Il processo di monitoraggio fa parte del più ampio processo di pianificazione, Programmazione e Controllo, che mira a tradurre la strategia dell'amministrazione in azioni operative, attraverso la definizione e l'assegnazione di obiettivi gestionali, risorse umane e finanziarie (budget). Il controllo di gestione responsabilizza i dirigenti e li coinvolge nel processo di monitoraggio e controllo, attraverso il quale vengono verificati i risultati ottenuti rispetto a quelli attesi, verificate le modalità di utilizzo delle risorse e apportate eventuali azioni correttive.

L'art. 6, comma 3, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, e l'art. 5, comma 2, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, prevedono modalità differenziate per la realizzazione del monitoraggio del PIAO, come di seguito indicate:

- sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance", monitoraggio secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza", monitoraggio secondo le modalità definite dall'ANAC;
- Sezione "Organizzazione e capitale umano" monitoraggio effettuato su base triennale dal Nucleo di valutazione di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Il processo di monitoraggio si articola in due momenti ben specifici:

- La misurazione volta a identificare e quantificare i risultati ottenuti dall'amministrazione tramite indicatori, tenendo conto degli obiettivi, delle attività da svolgere, delle risorse utilizzate e dei prodotti e degli impatti.
- Il monitoraggio vero e proprio, consistente in un confronto periodico e sistematico dei dati rilevati e degli obiettivi definiti, al fine di incorporare le informazioni nel processo decisionale e di effettuare eventuali interventi correttivi.

Per ciascuna delle sottosezioni di programmazione del presente PIAO è stato previsto il relativo monitoraggio, al quale si rinvia, che costituisce parte integrante e sostanziale della presente sottosezione.

Il monitoraggio integrato del PIAO del Libero Consorzio Comunale di Agrigento, sarà effettuato tramite una verifica a cascata delle attività all'interno di ciascun ambito di programmazione (performance organizzativa ed individuale, misure di gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza), ciò consentirà di verificare il raggiungimento degli obiettivi strategici e quindi il contributo di ogni ambito di programmazione al raggiungimento degli obiettivi di Valore Pubblico.

Si rappresentano di seguito in formato tabellare obiettivi, monitoraggio, tempi di attuazione e provvedimenti conseguenziali delle diverse sottosezioni del PIAO

<b>SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b>				
	<b>Obiettivi</b>	<b>Monitoraggio</b>	<b>Tempi Attuazione</b>	<b>Atti</b>
<b>SOTTOSEZIONE 2.1</b>  VALORE PUBBLICO	Obiettivi Strategici	Rendicontazione al 31/12 del Valore Pubblico - PIAO Sottosezione 2.1	Annuale	Controllo Strategico
				Relazione Performance
<b>SOTTOSEZIONE 2.2</b>  PERFORMANCE	Obiettivi di Gestione Performance Accessibilità Semplificazione Digitalizzazione Pari Opportunità	Verifica infra annuale sullo stato di attuazione degli obiettivi ed eventuali variazioni	Semestrale	Referto Infra annuale Controllo di Gestione
		Rendicontazione al 31/12	Annuale	Relazione sulla performance
	Referto del controllo di gestione			
	<b>SOTTOSEZIONE 2.3</b>  RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	Misure di prevenzione e contrasto del rischio corruttivo	Verifica infra annuale del rispetto delle misure di prevenzione dei rischi corruttivi ed eventuali adeguamenti delle misure	Semestrale
Rendicontazione al 31/12 del rispetto delle misure			Annuale	Relazione Annuale del RPCT
Trasmissione dati su Piattaforma ANAC				Relazione Performance
Trasparenza		Verifica del rispetto delle misure di trasparenza	Secondo le tempistiche della Tabella Master	Relazione Annuale del RPCT
	Verifica assolvimento obblighi di trasparenza	Annuale	Attestazione assolvimento obblighi di Trasparenza Nucleo di Valutazione	
<b>SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b>				
<p>Art. 5, comma 2 - D.M. n. 132/2022</p> <p>.....Per la Sezione Organizzazione e capitale umano il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance e' effettuato su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.</p>				

## 5. SEZIONE: ALLEGATI



## **5. Sezione : allegati**

1. Piano degli Obiettivi
2. Mappa degli obblighi di Pubblicazione
3. Mappatura dei Processi
4. Allegato n.8 Check -List per gli appalti
5. Allegato D alla sottosezione di programmazione 3.2: P.T.F.P.
6. Parere del Collegio dei Revisori dei Conti